

Marjut Vanhanen

SÄHKÖISEN ASIOINNIN VAIKUTUKSET SUMMAARISTEN ASIOIDEN KÄSIT- TELYYN YLIVIESKA-RAAHEN KÄRÄJÄOIKEUDESSA

**SÄHKÖISEN ASIOINNIN VAIKUTUKSET SUMMAARISTEN ASIOIDEN KÄSIT-
TELYYN YLIVIESKA-RAAHEN KÄRÄJÄOIKEUDESSA**

Marjut Vanhanen
Opinnäytetyö
Syksy 2015
Liiketalouden koulutusohjelma
Oulun ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Oulun ammattikorkeakoulu

Liiketalouden koulutusohjelma, oikeuden ja hallinnon suuntautumisvaihtoehto

Tekijä: Marjut Vanhanen

Opinnäytetyön nimi: Sähköisen asioinnin vaikutukset summaaristen asioiden käsittelyyn Ylivieska-Raahen käräjäoikeudessa

Työn ohjaaja: Pentti Seppänen

Työn valmistumislukukausi- ja vuosi: Syksy 2015

Sivumäärä: 48 + 3

Summaarisessa menettelyssä ratkaistaan riidattomia saatavan perintää koskevia asioita käräjäoikeuksissa. Menettelyyn kohdistuu paljon kehitystarpeita suurten asiamäärien vuoksi, ja siitä pyritään tekemään entistä tehokkaampi ja nopeampi. Sähköistä asiointia pidetään yhtenä keskeisimmistä keinoista, joilla prosessia saadaan yksinkertaistettua ja tehostettua. Opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää sähköisen asioinnin vaikutuksia summaaristen asioiden käsittelyyn Ylivieska-Raahen käräjäoikeudessa, joka toimi työn toimeksiantajana.

Opinnäytetyössä käytettiin lainopillista tutkimusmenetelmää, minkä lisäksi käytännön näkökulmaa haettiin laadullisen tutkimusmenetelmän avulla teemahaastatteluiden muodossa. Työn teoriaosuudessa käsitellään summaarista menettelyä ja prosessin kulkua yleisesti, kuvataan mitä sähköinen asiointi nykyään on ja käsitellään lyhyesti myös tulevaisuuden näkymiä. Haastattelut suoritettiin kolmelle Ylivieska-Raahen käräjäoikeuden käräjäsihteerille, jotka käsittelevät summaarisia asioita, sekä yhdelle käräjätuomarille. Käräjäsihteerille esitettiin samat kysymykset, joiden tarkoituksena oli selvittää muun muassa sitä, millä tavoin sähköinen asiointi on vaikuttanut käsittelyaikoihin ja työtehtäviin. Käräjätuomarille laadituilla kysymyksillä pyrittiin puolestaan selvittämään pääasiassa sitä, onko sähköinen asiointi tuonut käräjäoikeudelle kustannussäästöjä, onko resursseja voitu kohdistaa paremmin muuhun toimintaan, miten sähköinen asiointi mahdollisesti tulevaisuudessa kehittyy ja millaisia vaikutuksia kehityksellä on summaaristen asioiden käsittelyn kannalta. Haastattelumateriaali käsitellään työssä teorian rinnalla vetoketjumallin mukaisesti, mikä tekee työstä käytännönläheisen.

Tietoperusta koostuu erityisesti summaaristen velkomusasioiden käsittelyn kehittämiseen tähänäänneistä mietinnöistä ja selvityksistä sekä oikeuskirjallisuudesta. Lainsäädäntöä ja lakien valmisteluaineistoja käytetään lähteenä jonkin verran. Työssä hyödynnetään myös Ylivieska-Raahen käräjäoikeuden tilastoja muun muassa summaaristen velkomusasioiden määristä ja käsittelyajoista.

Tutkimuksen päätuloksena voidaan todeta, että sähköinen asiointi on nopeuttanut summaaristen velkomusasioiden käsittelyaikoja ja helpottanut asioiden käsittelyä. Sähköisen asioinnin ansiosta Ylivieska-Raahen käräjäoikeus on saavuttanut jonkin verran kustannussäästöjä. Sähköisen asioinnin kehittämisellä, kuten sähköisen arkistoinnin ja mahdollisen sähköisen tiedoksiannon käyttöön ottamisella, uskotaan olevan merkittäviä vaikutuksia sekä käsittelyaikoihin, työtehtävien keventymiseen että kustannussäästöihin.

Asiasanat: summaarinen menettely, sähköinen asiointi, saatavan perintä, riidaton saatava

ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences

Degree programme in Business Economics, option of Law and Administration

Author: Marjut Vanhanen

Title of thesis: The effects of electronic services on processing summary procedure cases in district court of Ylivieska-Raahe

Supervisor: Pentti Seppänen

Term and year when the thesis was submitted: Autumn 2015 Number of pages: 48 + 3

In a summary procedure undisputed debt collection cases are ruled in the district courts. This procedure is influenced by many development needs because of the large number of cases, and the objective is to make the procedure simpler and more efficient. The electronic services are considered to be one of the most essential ways to achieve a simpler and more efficient procedure. The aim of this thesis was to find out how the electronic services have influenced the summary procedure cases in the district court of Ylivieska-Raahe, which was the assigner of this thesis.

In this thesis legal research method was used. Additionally, in order to obtain a more practical perspective, a qualitative research method was used by conducting four theme interviews. In the theory part of this thesis the summary procedure and process are generally discussed, the current electronic services are described and the future prospects are covered. The interviews were conducted in the district court of Ylivieska-Raahe and the interviewees were three secretaries, who deal with summary procedure cases, and one local court judge. The same questions were posed to all secretaries. The aim of the questions was to find out how the electronic services have influenced the lengths of the hearing processes and the duties of the secretaries. The questions posed to the local court judge were mainly aimed at finding out, if the electronic services have generated any cost savings to district court, if the resources could be directed at other activities, how the electronic services possibly develop in the future, and what kind of effects this development could have on dealing with summary procedure cases. The interview material is presented simultaneously with the theory, which makes this thesis practical.

The theoretical background of this thesis consists especially of legal literature and reports, which are aimed at developing the summary procedure. Legislation and legislative drafts are used as sources to some extent. In this thesis some statistics of district court of Ylivieska-Raahe are also used. The statistics comprise the number of the summary procedure cases and the lengths of the hearing processes.

The main result of this research is that the electronic services have speeded up the summary procedure cases of the hearing processes and simplified the processing of the cases. Because of the electronic services, the district court of Ylivieska-Raahe has achieved some cost savings. Developing electronic services, such as electronic filing and electronic services of notices, is expected to have significant effects on costs and lengths of hearing processes. They are also expected to make the duties simpler.

Keywords: summary procedure, electronic services, debt collection, undisputed claim

SISÄLLYS

LYHENTEET	6
1 JOHDANTO	7
2 YLIVIESKA-RAAHEN KÄRÄJÄOIKEUS	9
3 SUMMAARINEN MENETTELY KÄRÄJÄOIKEUDESSA	13
3.1 Riidattomat saatavat	14
3.2 Prosessin kulku riidattomissa velkomusasioissa	15
3.2.1 Haastehakemus ja vireille kirjaaminen	16
3.2.2 Haastaminen ja tiedoksianto	18
3.2.3 Vastaajan vastaus ja yksipuolinen tuomio	19
3.2.4 Yksipuolisen tuomion tiedoksianto, laskutus ja arkistointi	21
4 SÄHKÖINEN ASIOINTI	23
4.1 Tuomas-järjestelmä ja tuomiorekisteri	24
4.2 Santra-yhteys	25
4.3 Internet-asiointiliittymä	26
4.4 Oikeudenkäyntimaksut	28
5 SÄHKÖISEN ASIOINNIN VAIKUTUKSET KÄSITTELYAIKoihin JA TYÖHÖN	30
6 TULEVAISUUDEN NÄKYMÄ	34
6.1 Keskittäminen muutamaan käräjäoikeuteen	34
6.2 Siirtäminen ulosottoviranomaiselle	36
6.3 Sähköisen tiedoksiannon kehittäminen	37
6.4 AIPA-hanke	38
7 JOHTOPÄÄTÖKSET	40
8 POHDINTA	44
LÄHTEET	46
LIITTEET	49

LYHENTEET

HE	Hallituksen esitys
OK	Oikeudenkäymiskaari 1.1.1734/4
SähkAsL	Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 24.1.2003/13
vp	Valtiopäivät

1 JOHDANTO

Summaarinen menettely on tarkoitettu riidattomien velkomusasioiden käsittelyyn käräjäoikeuksissa. Summaarisen menettelyn tehokkuus ja taloudellisuus ovat merkittäviä ja ajankohtaisia kysymyksiä, koska menettely vaatii paljon henkilöstöresursseja käräjäoikeuksissa ja aiheuttaa valtavasti myös rahallisia kustannuksia. Summaariseen menettelyyn liittyen on tehty useita laki- ja säädösmuutoksia, joilla on pyritty muun muassa yksinkertaistamaan menettelyä, lyhentämään käsittelyaikoja sekä helpottamaan ja tehostamaan summaaristen asioiden käsittelijöiden työtä tuomioistuimissa. Velkomusasioiden määrien voimakas kasvu, luottoyhteiskunnan kehittyminen, oikeudellisen perinnän muuttuminen liiketoiminnaksi sekä julkisen sektorin säästötarpeet ovat tuoneet mukanaan sen, että summaarista menettelyä on ollut viime vuosina aiheellista tarkastella ja kehittää entistä tehokkaammaksi (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 14).

Aihe opinnäytetyölle muotoutui työharjoitteluni aikana Ylivieska-Raahen käräjäoikeudessa, joka toimi työn toimeksiantajana. Summaariseen menettelyyn liittyvä aihe kiinnosti toimeksiantajaa juuri siitä syystä, että summaaristen velkomusasioiden määrät ovat viime vuosina kasvaneet räjähdysmäisesti ja kyseinen menettely on lähes jatkuvan kehityksen kohteena. Sähköisen asioinnin kehittäminen summaarisessa menettelyssä on ollut yksi merkittävimmistä keinoista, joilla on tavoiteltu tehokkaampaa menettelyä sekä pienempiä kustannuksia, ja sitä pyritään kehittämään edelleen. Näkökulmaksi opinnäytetyölle rajautui sähköinen asiointi summaarisessa menettelyssä. Työssä pyrittiin löytämään vastaus seuraavaan tutkimusongelmaan: Millaisia ovat sähköisen asioinnin vaikutukset summaaristen asioiden käsittelyyn Ylivieska-Raahen käräjäoikeudessa? Tutkimusongelmaan etsittiin vastausta seuraavien tutkimuskysymysten avulla:

- Mitä tarkoitetaan summaarisella menettelyllä?
- Mitä sähköinen asiointi summaarisessa menettelyssä tarkoittaa?
- Millaisia vaikutuksia asioinnin sähköistymisellä on ollut käsittelyaikoihin, työmäärään ja –tehtäviin sekä kustannuksiin summaarisen menettelyn osalta Ylivieska-Raahen käräjäoikeudessa?

Opinnäytetyön tietoperusta koostuu lähinnä riidattomien velkomusasioiden käsittelyn kehittämiseen tähdänneistä työryhmämietinnöistä ja selvityksistä, laeista ja lakien valmisteluaineistoista

sekä oikeuskirjallisuudesta. Lisäksi työssä on käytetty Ylivieska-Raahen kärjäoikeuden tilastoja summaaristen velkomusasioiden määristä ja käsittelyajoista, joista on muodostettu taulukoita. Summaaristen velkomusasioiden määriä ilmentävän taulukon aikarajaus on vuosilta 1994–2014, koska siinä on pyritty tuomaan esille määrien kehitys summaarisen menettelyn käyttöönoton alusta alkaen. Käsittelyajoista kertovan taulukon aikarajaus puolestaan on vain vuosilta 2011–2014 siitä syystä, että aiempien vuosien käsittelyajoista oli saatavilla vain hajanaisia tilastoja. Merkittävää taulukossa onkin erityisesti vuonna 2011 tulleiden, internetin asiointiliittymän kautta saapuneiden W-asioiden käsittelyaikojen muutokset ja niiden vertaaminen muiden asioiden käsittelyaikoihin.

Opinnäytetyön teoriaosuudessa esitellään aluksi työn toimeksiantajana toimiva Ylivieska-Raahen kärjäoikeus pääpiirteissään sekä käsitellään summaarista menettelyä ja prosessin kulkua kärjäoikeudessa yleisesti. Sen jälkeen syvennyttään käsittelemään sähköistä asiointia ja sen vaikutuksia summaarisessa menettelyssä tarkemmin.

Opinnäytetyössä käytettiin lainopillista tutkimusmenetelmää, jonka tukena hyödynnettiin laadullista tutkimusmenetelmää teemahaastatteluiden muodossa. Opinnäytetyötä varten haastateltiin kolmea kärjäsihteeriä ja yhtä kärjätuomaria Ylivieska-Raahen kärjäoikeuden Ylivieskan toimipaikasta. Kaikki haastateltavat ovat työskennelleet summaaristen velkomusasioiden parissa useita vuosia. Kaikille kärjäsihteereille esitettiin samat kysymykset, joilla haluttiin selvittää käsittelijöiden näkökulmaa siihen, millä tavoin sähköinen asiointi on vaikuttanut muun muassa työtehtävien sisältöön ja käsittelyaikoihin. Kärjätuomarille laadittiin eri kysymykset, joilla puolestaan oli tarkoitus selvittää muun muassa sitä, onko sähköisen asioinnin kehittyminen tuonut kärjäoikeudelle kustannussäästöjä ja onko summaariseen menettelyyn käytettyjä resursseja voitu kohdentaa muuhun toimintaan sähköisen asioinnin lisääntyttyä. Haastattelumateriaalia käytettiin työssä teorian rinnalla vetoketjumallin mukaisesti, jotta työhön saatiin empiriaa ja käytännön näkökulmaa.

2 YLIVIESKA-RAAHEN KÄRÄJÄOIKEUS

Käräjäoikeuksien tuomiopiirirajauudistuksen myötä 1.1.2010 käräjäoikeuksien määrää supistettiin huomattavasti. Aikaisempien 51 käräjäoikeuden sijaan vuoden 2010 alusta toimintansa aloitti 27 käräjäoikeutta. Tuolloin Ylivieskan ja Raahen käräjäoikeudet yhdistettiin Ylivieska-Raahen käräjäoikeudeksi ja kansliat istuntopaikkoiheen sijaitsivat muutoksen jälkeen Ylivieskassa, Raahessa ja Haapajärvellä. Haapajärven käräjäoikeus yhdistettiin Ylivieskan käräjäoikeuteen vuonna 2006. Näiden lisäksi yksi istuntopaikka sijaitsi Siikalatvan kunnan Pulkkilassa, mutta se lakkautettiin vuoden 2014 alussa. Haapajärven kanslia ja istuntopaikka lakkautettiin 31.7.2011, jolloin Haapajärven henkilökunta siirtyi Ylivieskaan. Nykyisin kansliat sijaitsevat Ylivieskassa ja Raahessa. (Ylivieska-Raahen käräjäoikeus 2013.)

Ylivieska-Raahen käräjäoikeuden tuomiopiiriin kuuluu 17 kuntaa: Alavieska, Haapajärvi, Haapavesi, Kalajoki, Kärsämäki, Merijärvi, Nivala, Oulainen, Pyhäjoki, Pyhäjärvi, Pyhäntä, Raahe, Reisjärvi, Sievi, Siikajoki, Siikalatva ja Ylivieska. Ylivieska-Raahen käräjäoikeus kuuluu Rovaniemen hovioikeuspiiriin. (Ylivieska-Raahen käräjäoikeus 2013.)

Ylivieska-Raahen käräjäoikeuden henkilökunnan kokonaismäärä on 33, joista 20 toimii Ylivieskan kansliassa ja 13 Raahen kansliassa. Henkilökuntaan kuuluvat laamanni, kuusi käräjätuomaria, kolme tuomioistuinharjoittelijaa eli käräjänotaaria, viisi haastemiestä, sekä 17 vakinaista kansliahenkilöstöön kuuluvaa sihteerä, joista yksi on hallintosihteerä ja loput käräjäsihteereitä. (Ylivieska-Raahen käräjäoikeus 2013.)

Ylivieska-Raahen käräjäoikeutta johtaa laamanni Juha Tervo ja hänen apunaan toimii osaston johtajista ja lähiesimiehistä koostuva johtoryhmä. Käräjäoikeudessa on hallinto-osasto, kaksi lainkäyttöosastoa ja tiedoksianto-osasto. Hallinto-osasto huolehtii henkilöstö- ja taloushallinnosta, toimitiloista, tietotekniikkapalveluista, turvallisuudesta sekä kaikista muista käräjäoikeuden toimivaltaan kuuluvista asioista, joita ei lueta lainkäyttöasioiksi. Laamanni johtaa hallinto-osastoa, johon kuuluvat laamannin määräämät henkilöt. Lainkäyttöosastot käsittelevät hakemus-, riita-, rikos- ja pakkokeinoasioita. Lainkäyttöosastoilla on osaston johtaja ja lähiesimies. Lainkäyttöosastoihin kuuluu tuomareita, käräjänotaareita ja kansliahenkilökuntaa. Tiedoksianto-osasto huolehtii haasteiden tiedoksiannoista. Tiedoksianto-osaston lähiesimiehenä toimii haastemiesten

esimies, jonka lisäksi tiedoksianto-osastoon kuuluu haastemiehiä ja tarvittaessa myös kansliahenkilökuntaa. (Ylivieska-Raahen käräjäoikeuden työjärjestys 2011.)

Käräjäoikeuden työtehtävien kirjo on laaja. Laamanni, käräjätuomarit ja kärjänotaarit käsittelevät ja ratkaisevat rikos-, riita- ja hakemusasioita joko yhden tuomarin kokoonpanossa, lautamieskokoonpanossa tai kolmen tuomarin kokoonpanossa, joka tosin on harvinainen. Valtuustojen valitsemia lautamiehiä Ylivieska-Raahen käräjäoikeuden listoilla on 40. Hallintosihteeri ja osastovastaavana toimiva kärjäsihteeri valmistelevat talous- ja hallintoasioita laamannin ratkaistaviksi. Kärjäsihteereiden pääasiallisiin työtehtäviin kuuluvat asiakaspalvelu, lainkäyttöasioiden kirjallinen valmistelu, pöytäkirjanpito istunnoissa sekä istunnoista johtuvat jälkityöt. Laamannin erillisellä määräyksellä osa kärjäsihteereistä käsittelee ja ratkaisee valtaosan summaarisen menettelyn asioista eli riidattomista velkomusasioista. (Ylivieska-Raahen käräjäoikeus 2013.) Ylivieska-Raahen käräjäoikeudessa summaaristen velkomusasioiden käsittely on keskitetty Ylivieskan kansliaan, jossa niitä pääasiallisesti käsittelee neljä kärjäsihteeriä. Haastemiesten tehtävänä on haasteiden, kutsujen ja muiden asiakirjojen tiedoksianto henkilökohtaisesti tai puhelimitse niissä tilanteissa, kun tiedoksiantoa ei voida tehdä postitse.

Viime vuosina Ylivieska-Raahen käräjäoikeudessa käsiteltyjen rikos-, riita-, velkajärjestely-, hakemus- ja avioeroasioiden määrissä ei ole tapahtunut merkittäviä muutoksia. Riidattomien velkomusasioiden määrät ovat puolestaan viime vuosina lisääntyneet aiempaan verrattuna huomattavasti, mutta ovat jälleen vuonna 2013 alkaneet hiljalleen vähentyä. (Ylivieska-Raahen käräjäoikeus 2013.)

Summaarisissa asioissa E-asioilla tarkoitetaan sellaisia haastehakemuksia, jotka ovat saapuneet konekielisesti suoraan käräjäoikeuden tietojärjestelmään. S-asiat ovat kirjallisessa muodossa postitse tai sähköpostitse saapuneita haastehakemuksia, joiden tiedot täytyy käsin syöttää tietojärjestelmään. W-asioilla tarkoitetaan internetpohjaisen asiointiliittymän kautta saapuneita haastehakemuksia, jotka E-asioiden tapaan tallentuvat tietojärjestelmään automaattisesti. W-asiat ovat tulleet käräjäoikeuksiin vuonna 2011.

Seuraavasta taulukosta nähdään kattavasti Ylivieska-Raahen käräjäoikeuteen vuosina 1994–2014 saapuneiden summaaristen haastehakemusten lukumäärät ja suhteelliset osuudet kokonaismäärästä E-, S- ja W- asioihin jaoteltuna. Taulukkoon sisältyvät kaikkien yhdistyneiden käräjäoikeuksien summaaristen haastehakemusten määrät. Prosenttiosuuksissa vahvennetut kohdat

kuvaavat sitä, millä tavoin haastehakemuksia on tullut eniten vireille eri vuosina. Taulukon tekemisessä on hyödynnetty Ylivieska-Raahen käräjäoikeuden Tuomas-järjestelmästä saatuja tilastoja saapuneiden summaaristen haastehakemusten osalta.

TAULUKKO 1. Ylivieska-Raahen käräjäoikeuteen saapuneiden summaaristen haastehakemusten määrät ja suhteelliset osuudet kokonaismääristä vuosina 1994–2014.

Vuosi	E-asiat (lkm)	S-asiat (lkm)	W-asiat (lkm)	Yhteensä (lkm)	E-asiat (%)	S-asiat (%)	W-asiat (%)
1994	389	3909	0	4298	9 %	91 %	0 %
1995	714	2707	0	3421	21 %	79 %	0 %
1996	989	1910	0	2899	34 %	66 %	0 %
1997	923	1451	0	2374	39 %	61 %	0 %
1998	1057	1274	0	2331	45 %	55 %	0 %
1999	1335	1271	0	2606	51 %	49 %	0 %
2000	1559	1214	0	2773	56 %	44 %	0 %
2001	1420	1442	0	2862	50 %	50 %	0 %
2002	1626	1300	0	2926	56 %	44 %	0 %
2003	1724	1181	0	2905	59 %	41 %	0 %
2004	1489	1340	0	2829	53 %	47 %	0 %
2005	1264	1385	0	2649	48 %	52 %	0 %
2006	1440	1364	0	2804	51 %	49 %	0 %
2007	2329	1319	0	3648	64 %	36 %	0 %
2008	2833	1322	0	4155	68 %	32 %	0 %
2009	3694	1847	0	5541	67 %	33 %	0 %
2010	3409	2362	0	5771	59 %	41 %	0 %
2011	3647	2827	277	6751	54 %	42 %	4 %
2012	5231	2513	772	8516	61 %	30 %	9 %
2013	5269	2047	525	7841	67 %	26 %	7 %
2014	4065	1815	447	6327	64 %	29 %	7 %

Taulukosta huomataan, että kirjallisessa muodossa saapuneiden haastehakemusten, eli S-asioiden osuus on ollut sähköisesti saapuneita suurempi 2000-luvun taitteeseen asti, jolloin tilanne on alkanut tasoittua. Vuonna 2001 kirjallisia ja konekielisiä haastehakemuksia on saapunut yhtä paljon. Vuodesta 2002 eteenpäin konekielisten haastehakemusten, eli E-asioiden osuus on

ollut kirjallisia suurempi lukuun ottamatta vuotta 2005, jolloin kirjallisten haastehakemusten osuus on ollut poikkeuksellisesti hieman suurempi. Vuodesta 2007 eteenpäin konekielisten haastehakemusten eli E-asioiden osuus on lähes poikkeuksetta ollut huomattavasti suurempi kuin kirjallisten osuus.

3 SUMMAARINEN MENETTELY KÄRÄJÄOIKEUDESSA

Summaarinen menettely on saanut alkunsa käräjäoikeuksissa alioikeusuudistuksen yhteydessä 1.12.1993, jolloin säädettiin laki maksamismääräyslain ja -asetuksen kumoamisesta ja velkomusprosessia uudistettiin (HE 79/1993). Nykyään summaarisesta menettelystä säädetään oikeudenkäymiskaaressa (4/1734). Summaarisella menettelyllä tarkoitetaan täysimittaista oikeudenkäyntiä suppeampaa ja nopeampaa oikeudenkäyntimenettelyä, joka on tarkoitettu yksinkertaisten ja riidattomien lähinnä saatavan perintää koskevien asioiden käsittelyyn (Summaaristen ohje 2012, 3). Summaarisessa menettelyssä velkojaa kutsutaan kantajaksi ja velallista vastaajaksi.

Summaariset riita-asiat muodostavat käräjäoikeuksien suurimman asiaryhmän. Riidattomalla saatavalla tarkoitetaan sellaista erääntynyttä saatavaa, jonka oikeellisuutta velallinen ei kiistä, mutta ei myöskään jostain syystä suorita velkaansa. Yleensä maksamattomuuden syynä on velallisen maksukyvyttömyys tai maksuhaluttomuus, jolloin kantaja tarvitsee tuomion lähinnä vain saadakseen ulosottoperusteen saatavalleen (Rikalainen & Uitto 2008, 228). Mikäli vastaaja ei vastaa käräjäoikeuden toimittamaan haasteeseen määrääjässä, ei esitä perustetta kiistämiseen tai vetoaa sellaiseen perusteeseen, jolla ei ole asian ratkaisun kannalta merkitystä, kanne hyväksytään ja ratkaistaan yksipuolisella tuomiolla jo kirjallisessa valmisteluvaiheessa (Riidattomien velkomusasioiden käsittelyn kehittäminen 2009, 14). Velkomusasioiden määrä summaarisista riita-asioista on yli 99 prosenttia (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 15).

Summaarisesta menettelystä säädetään oikeudenkäymiskaaren 5 luvun 3 §:ssä seuraavaa:

Jos asia koskee

- 1) tietyn määräistä saamista,
- 2) hallinnan tai rikkoutuneen olosuhteen palauttamista taikka
- 3) häätöä

ja kantaja ilmoittaa, ettei asia hänen käsityksensä mukaan ole riitainen, haastehakemuksessa on vaatimuksen perusteena tarpeen mainita ainoastaan ne seikat, joihin vaatimus välittömästi perustuu. Tällöin ei tarvitse ilmoittaa myöskään 2 §:n 1 momentin 3 kohdassa mainittuja todisteita. Haastehakemuksessa on kuitenkin täsmällisesti yksilöitävä se sopimus, sitoumus tai muu kirjallinen todiste, johon kantaja vetoaa.

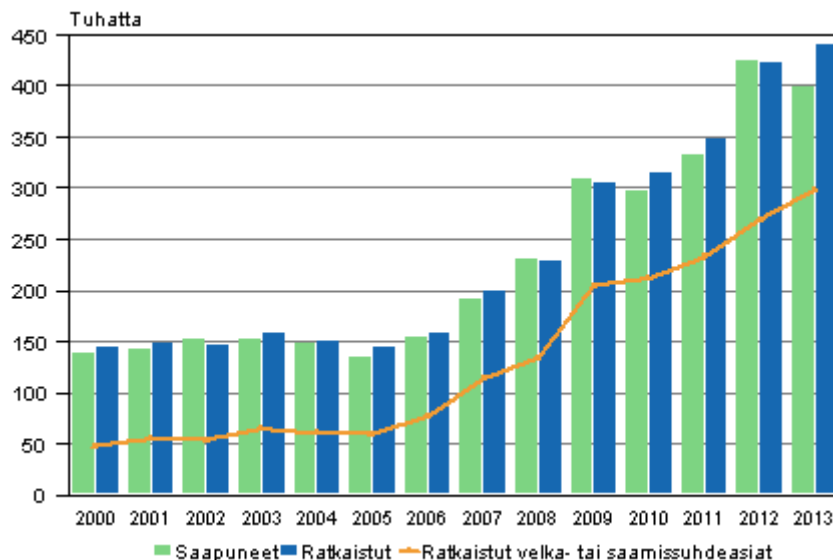
Tietyn määräisellä saamisella tarkoitetaan euroina tai muuna valuuttana tarkasti yksilöityä saamista. Säännös koskee myös tavarasaamista, mutta tällaiset vaatimukset ovat käytännössä har-

vinaisia. Saamisen tulee erääntyä ennen asian ratkaisemista, jotta sitä voidaan vaatia summaarisessa menettelyssä. Hallinnan tai rikkoutuneen olosuhteen palauttamisella tarkoitetaan esimerkiksi sitä, että joku veloitetaan palauttamaan lainattua omaisuutta omistajalleen. Tällaiset vaatimukset ovat kuitenkin erittäin harvinaisia. Häätöä voidaan vaatia maksamattomien vuokrien perimistä koskevien vaatimusten yhteydessä. (Summaaristen ohje 2012, 3-4.)

3.1 Riidattomat saatavat

Riidaton saatava on sellainen erääntynyt velkasaatava, jota velallinen ei suorita, mutta jonka oikeellisuutta hän ei myöskään kiistä. Pääosin velkomusasioissa on kyse pienlainoista ja maksamattomista laskuista (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 15). Tyypillisimmät riidattomat saatavat perustuvat siis erilaisiin lyhytaikaisiin luottosuhteisiin, kuten tili- ja kerta-luottoihin tai rahoitusyhtiösaataviin sekä ostovelkoihin. Muita velkaryhmiä ovat esimerkiksi huoneiston vuokrat ja vastikkeet, televelat, postimyyntisaatavat, takausvastuut, pankkiluotot ja energia-, vesi-, lämpö-, jätehuolto- ja polttoainesaatavat. Toisin sanoen riidattomista saatavista puhuttaessa kyseessä ovat sellaiset arkipäiväiset velkasuhteet, joita jatkuvasti syntyy ja lakkaa nykyaikaisen velaksi tehtävän tavaroiden ja palvelujen kaupan yhteydessä. (Riidattomien velkomusasioiden käsittelyn kehittäminen 2006, 5.) Riidattomista saatavista yli 80 prosenttia on pääomaltaan alle 1000 euron suuruisia (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 15).

Vuodesta 2005 eteenpäin summaaristen velkomusasioiden määrä on valtakunnallisesti kasvanut huomattavasti. Esimerkiksi vuosien 2005 ja 2008 välisenä aikana summaarisessa menettelyssä ratkaistujen asioiden määrä kasvoi noin 61 prosenttia. (Ervasti 2009, 3.) Asiamääriä ovat kasvattaneet erityisesti pikavippien ja pienten kulutusluottojen yleistyminen ja lisääntyminen. (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 15.) Oheinen kuvio kuvaa saapuneiden ja ratkaistujen siviiliasioiden määrää sekä summaaristen velkomusasioiden määrän kasvua valtakunnallisesti käräjäoikeuksissa vuosina 2000–2013.



KUVIO 1. Käräjäoikeuksien riita-asiat 2000–2013 (Tilastokeskus 2014, Viitattu 15.1.2015)

Pikavippien aiheuttamien velkaongelmien vähentämiseksi tehtiin vuoden 2013 alkupuolella muutoksia kuluttajansuojalain (38/1978) 7 lukuun, jossa säädettiin muun muassa 51 prosentin korkokatoista alle 2000 euron lainoille. Uudistuksen uskottiin vähentävän nykyisentyypisten pikaluottojen tarjontaa. (Oikeusministeriö 2013, viitattu 15.1.2015.) Valtakunnallisesti velkomusasioiden määrä onkin kääntynyt laskuun vuodesta 2013 lukien erinäisten lainsäädännöllisten muutosten johdosta (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 32). Määrällisesti eniten ovat vähenneet palvelussopimuksiin, toimeksiantoihin ja työntulossopimuksiin perustuvat velkomukset, kuten puhelinlaskut ja sähkölaskut, sekä erilaiset irtaimen kaupan perustuvat velkomukset (Lindström 2014, 299).

3.2 Prosessin kulku riidattomissa velkomusasioissa

Ennen oikeudelliseen perintään siirtymistä pyritään saamaan velalliselta vapaaehtoinen maksusuoritus vapaaehtoisen perinnän kautta. Vapaaehtoiseen perintään kuuluvat muun muassa velalliselle lähetettävät perintäkirjeet, kuten maksumuistutukset ja maksuvaatimukset, velallisen kanssa käytävät puhelinkeskustelut, maksusopimukset, vapaaehtoiset velkajärjestelyt sekä velallisen luona tapahtuvat kotikäynnit, jotka tosin ovat harvinaisia. (Rikalainen & Uitto 2008, 188.) Useimmiten velkojat antavat saatavan perinnän tehtäväksi jollekin ammattimaista perintätoimintaa harjoittavalle yritykselle, kuten perintätoimistolle, joko toimeksiantona tai myymällä tälle koko saatavan (Riidattomien velkomusasioiden kehittäminen 2006, 7). Vapaaehtoista perintää sääntelee laki saatavien perinnästä (513/1999).

Oikeudelliseen perintään siirrytään yleensä siinä vaiheessa, kun useita vapaaehtoisen perinnän keinoja on jo käytetty, eikä velallinen ole niistä huolimatta maksanut suoritusta. Usein velalliset maksavat saatavan vasta siinä vaiheessa, kun he saavat haasteen tiedoksi käräjäoikeudelta (Rikalainen & Uitto 2008, 188). Oikeudellinen perintä käynnistetään kantajan käräjäoikeuteen toimittamalla suppealla haastehakemuksella. Käräjäoikeus antaa haasteen tiedoksi velalliselle, minkä jälkeen prosessi johtaa joko yksipuoliseen tuomioon tai asian riitauttamiseen vastaajan vastauksesta riippuen. Asiassa voidaan tietyin perustein tehdä myös sillensäjättämisspätös tai kanne voidaan jättää tutkimatta.

3.2.1 Haastehakemus ja vireille kirjaaminen

Summaarisen asian haastehakemuksesta käytetään myös nimitystä suppea haastehakemus. Suppeassa haastehakemuksessa kantajan tulee ilmoittaa vain ne seikat, joihin hänen vaatimuksensa välittömästi perustuu, sekä ilmoittaa, että asia on hänen käsityksensä mukaan riidaton. Haastehakemuksessa ei ilmoiteta todisteita, mutta siinä on täsmällisesti yksilöitävä saatavan perusteena se sopimus, sitoumus tai muu kirjallinen todiste, johon kantaja vetoaa. (Rikalainen & Uitto 2008, 229.) Velalliselle lähetettyjä laskuja ei voi yksistään lukea saatavan perusteeksi, vaan haastehakemuksessa on mainittava tarkemmin esimerkiksi kauppa, toimitus, työ tai edustus, jonka perusteella velkoja esittää olevansa oikeutettu vaatimaan suorituksia velalliselta. Pääsääntö on, että ennen kuin saatavaa voidaan velkoa tuomioistuimessa, sen tulee olla erääntynyt. Poikkeuksena ovat huoneenvuokra-asiat, joissa on mahdollista vaatia erääntyneiden vuokraerien lisäksi tuomioistuimen ratkaisupäivään mennessä erääntyviä vuokraeria. (Lindström 2014, 304.)

Kantajan tulee ilmoittaa haastehakemuksessa mahdollisimman tarkat tiedot velallisesta tuomioistuimen työn helpottamiseksi ja prosessin nopeuttamiseksi. Velkojan on ilmoitettava mahdollisuuksien mukaan ainakin velallisen viimeisin osoite, ammatti, puhelinnumero ja henkilötunnus. Jos velallisen osoite ei ole selvitettävissä, hakemuksesta tulee käydä ilmi, millä tavoin kantaja on yrittänyt selvittää osoitteen. Henkilötunnuksen ilmoittaminen on velallisen yksilöinnin kannalta tärkeää, jotta haasteen tiedoksianto kohdistetaan oikealle henkilölle ja jotta tuomioistuimen myöntämä täytäntöönpanoperuste kohdistuu oikeaan velalliseen. Haastehakemuksessa tulee mainita myös toimivaltainen tuomioistuin, velkojan itsensä nimi ja kotipaikka, sekä hänen tai asiamiehen-

sä puhelinnumero ja osoite, johon käräjäoikeus voi toimittaa asiaa koskevat kehotukset, kutsut ja ilmoitukset. (Lindström 2014, 303–304.)

Velkoja voi vaatia velalliselta saatavan lisäksi myös vapaaehtoisen perinnän perintäkuluja perintälain mukaisesti sekä oikeudellisesta perinnästä aiheutuneita oikeudenkäyntimaksuja ja oikeudenkäyntikuluja korkoineen. Kantajan on itse muistettava vaatia näitä haastehakemuksessa, sillä käräjäoikeus ei tuomitse perintä- tai oikeudenkäyntikuluja, mikäli velkoja on unohtanut mainita ne summaarisessa haastehakemuksessaan. Haastehakemuksen vaatimusosassa velkoja voi lisäksi vaatia pääomalle ja kuluille korkolain mukaista korkoa. Vaatimuksessa on eriteltävä viivästyskorkoprosentti, päivämäärä mistä lähtien korkoa vaaditaan ja pääomamäärä, jolle korkoa vaaditaan. (Lindström 2014, 304–305.)

Haastehakemus voidaan toimittaa käräjäoikeuteen konekielisenä, postitse, telekopiona tai sähköpostitse, taikka tuoda se käräjäoikeuteen henkilökohtaisesti (Summaaristen riita-asioden käsittelyn kehittäminen 2014, 33). Summaarisista asioista vireille tulee kirjallisesti noin 30 prosenttia ja sähköisesti suoraan käräjäoikeuksien tietojärjestelmiin noin 70 prosenttia (Summaaristen riita-asioden käsittelyn kehittäminen 2014, 15). Kirjallisesti eli S-asioina haastehakemuksia tulee niin perintätoimistoilta, valtionvirastoilta, yrityksiltä kuin yksityishenkilöiltäkin. E-asiat, eli konekielisesti saapuneet haastehakemukset, tulevat aina kaikki isoilta perintäyhtiöiltä. W-asiat, jotka myöskin saapuvat käräjäoikeuteen sähköisesti internetin asiointiliittymän kautta, tulevat yksityishenkilöiltä ja yrityksiltä sekä joiltakin perintäyhtiöiltä. (Käräjäsihteeri A, haastattelu 16.4.2015.) Käräjäsihteeri C toteaa lisäksi, että jotkut perintäyhtiöt toimittavat haastehakemuksia sekä kirjallisena että sähköisenä (Käräjäsihteeri C, puhelinhaastattelu 11.5.2015).

S-asiat siis tulevat käräjäoikeuteen paperisena, joten ne vaativat vireille kirjaamisen, kantajan vaatimien vaatimusten kirjaamisen tietokoneelle, haasteen luomisen Tuomas-järjestelmässä sekä asiakirjojen tulostamisen ja kopioimisen. E- ja W-asiat puolestaan tulevat käräjäoikeuteen sähköisesti, joten ne ainoastaan tarkistetaan tietokoneelta ja varmistetaan, että annetut tiedot ovat vaatimusten ja säännösten mukaisia (Käräjäsihteeri A, haastattelu 16.4.2015). E- ja W-asioissa ei tarvitse syöttää vaatimuksia käsin, sillä ne ovat automaattisesti siirtyneet käräjäoikeuden tietojärjestelmään.

3.2.2 Haastaminen ja tiedoksianto

Summaarinen haastehakemus annetaan vastaajalle tiedoksi samoin kuin tavallista oikeudenkäyntiäkin koskeva haastehakemus (Rikalainen & Uitto 2008, 229). Haastehakemuksesta ilmoitetaan vastaajalle asia, asianosaiset ja asian laatu, vaatimus tai velvoite, vaatimusten pääasiallinen peruste, määrääjat, uhat ja muut tarpeelliset seikat (Summaaristen ohje 2012, 21). Tiedoksiannon onnistumisen varmistamiseksi yhteystietojen tulee olla haastehakemuksessa riittävät ja oikeat. Mikäli yhteystiedot ovat puutteelliset, käräjäoikeus pyytää kantajalta tarvittavat lisätiedot ennen tiedoksiantoa. (Summaaristen ohje 2012, 19.)

Summaarisissa asioissa on useita eri tapoja toimittaa tiedoksianto vastaajalle tai vastaajan haasteen vastaanottamista varten valtuuttamalle asiamiehelle. Kun vastaajalla ei ole aiempia vireillä olleita asioita käräjäoikeudessa, vastaajalle on aiemmin onnistunut tiedoksianto vastaanottotodistuksella tai vastaajaa koskevat aikaisemmat jutut on peruttu, tiedoksianto toimitetaan velalliselle todisteellisena postitiedoksiantona. Tällöin käräjäoikeudesta toimitetaan asianosaiselle postitse asiaa koskevat asiakirjat sekä vastaanottotodistus, jolla on 14 päivän palautusaika. Mikäli vastaaja ei palauta vastaanottotodistusta määrääjassa ja tiedoksianto näin ollen epäonnistuu, asia siirretään tiedoksi annettavaksi haastemiehelle. Jos asiassa vaaditaan häätöä, jutun käsittelylle on erityinen kiireellisyysperuste tai tiedoksianto vastaanottotodistuksella ei ole aikaisemmassa jutussa onnistunut, asia siirretään suoraan haastemiehelle. (Summaaristen ohje 2012, 19–20.)

Sekä S-, E- että W-asioiden käsittelyyn liittyy haastehakemuksen täydentäminen tarvittaessa. Mikäli haastehakemus on puutteellinen, sitä täytyy täydentää. Yleensä käytetään puhelimitse täydentämistä, eli soitetaan kantajalle ja kysytään tarkennusta asiaan. Toinen vaihtoehto on täydentäminen sähköpostin välityksellä. Täydennyspyyntö voidaan lähettää myös kirjallisesti postitse, mutta tätä tehdään harvemmin. Vasta kun täydennys asiaan on tullut, haaste voidaan tehdä loppuun ja laittaa vastaajalle tiedoksi. (Käräjäsihteeri A, haastattelu 16.4.2015.)

S-asiassa haaste laitetaan tiedoksi vastaajalle siten, että asiakirjat vastaanottotodistuksineen laitetaan konkreettisesti kirjekuoreen ja postiin. (Käräjäsihteeri A, haastattelu 16.4.2015.) Mikäli vastaanottotodistus ei palaudu määrääjän kuluessa, asia siirretään tiedoksiantoon haastemiehelle (Käräjäsihteeri C, puhelinhaastattelu 11.5.2015). E- ja W-asiat annetaan vastaajalle tiedoksi joko sähköisesti kirjeellä, tai samoin kuin S-asioissa vastaanottotodistuksella tai haastemiestiedoksiantona. (Käräjäsihteeri B, haastattelu 16.4.2015.)

Vuonna 2009 laadittiin hallituksen esitys Eduskunnalle laeiksi oikeudenkäymiskaaren ja oikeudenkäynnistä rikosasioissa annetun lain muuttamisesta, jossa yksi keskeisimpiä ehdotuksia oli puhelintiedoksiannon käyttöön ottaminen yleisenä tiedoksiantotapana. Etuna todisteelliseen postitiedoksiantoon verrattuna olisi se, että vastaajaan saadaan puhelimitse reaaliaikainen suullinen yhteys ja asiaa voidaan selittää vastaanottajalle myös vapaamuotoisesti ja vastata hänen mahdollisiin kysymyksiinsä. Lisäksi puhelintiedoksianto olisi suoraa haastemiestiedoksiantoa kevyempi tiedoksiantotapa ja sillä saavutettaisiin myös taloudellista säästöä, kun haastemiesten matkustaminen vähentyisi. (HE 123/2009 vp, 9-10.) Lait astuivat voimaan 1.6.2010 ja nykyisin puhelintiedoksiannosta säädetään oikeudenkäymiskaaren (4/1734) 11 luvun 3b §:ssä seuraavasti: ”Puhelintiedoksianto voidaan toimittaa, jos se soveltuu tiedoksiantoon asiakirjan laajuuteen ja laatuun nähden ja jos vastaanottaja epäilyksettä saa puhelimitse tiedon asiakirjasta ja ymmärtää tiedoksiannon merkityksen” (OK 11:3b.2 §).

Nykyisin haastemies toimittaa pääsääntöisesti puhelintiedoksiannon niissä summaarisissa asioissa, jotka koskevat tietyn määräistä saamista, mutta jos se epäonnistuu, toimitetaan asiassa haastemiestiedoksianto eli haastemies etsii vastaajan annettujen yhteystietojen perusteella ja toimittaa tälle tiedoksiannon henkilökohtaisesti. Puhelintiedoksiantoa ei voida kuitenkaan tehdä niissä summaarisissa asioissa, joissa vaaditaan häätöä taikka hallinnan tai rikkoutuneen olosuhteen palauttamista. Puhelintiedoksiantoa toimitettaessa vastaajan henkilöllisyys on varmistettava kysymällä esimerkiksi syntymäaikaa. Tiedoksiannon jälkeen siitä laaditaan tiedoksiantotodistus ja tiedoksi annettu asiakirja sekä jäljennös tiedoksiantotodistuksesta lähetetään kirjeenä tai sähköisenä viestinä vastaajan ilmoittamaan osoitteeseen. (Summaaristen ohje 2012, 21.)

3.2.3 Vastaajan vastaus ja yksipuolinen tuomio

Riippuen vastaajan vastauksesta haasteeseen asia joko riitautetaan ja se etenee normaaliin tuomioistuinkäsittelyyn tai kanne myönnetään ja asia ratkaistaan tuomiolla kantajan hyväksi. Jos vastaaja ei vastaa haastehakemukseen lainkaan, kanne voidaan ratkaista yksipuolisella tuomiolla. (Rikalainen & Uitto 2008, 229.) Oikeudenkäymiskaaren 5 luvun 13 §:ssä kanteen hyväksymisestä tai hylkäämisestä säädetään seuraavasti:

Jos vastaaja, jota on kehoitettu vastaamaan kirjallisesti asiassa, jossa sovinto on sallittu, 1) ei ole antanut pyydettyä vastausta määräajassa tai

2) ei ole esittänyt vastauksessaan kanteen vastustamiselle perustetta tai vetoaa ainoastaan sellaiseen perusteeseen, jolla selvästi ei ole vaikutusta asian ratkaisemiseen, asia ratkaistaan valmistelua jatkamatta. Kanne hyväksytään tällöin yksipuolisella tuomiolla. Siltä osin kuin kantaja on luopunut kanteesta tai se on selvästi perusteeton, kanne hylätään tuomiolla. (OK 5:13 §.)

Käytännössä prosessi etenee normaalisti siten, että vastaanottotodistuksen palauduttua tai haastemiehen annettua haasteen vastaajalle tiedoksi asiassa tehdään ratkaisu eli yksipuolinen tuomio, kun määräajat ovat umpeutuneet. E- ja W-asioissa asiat ratkaistaan joko massana tai yksittäisinä ratkaisuin, jolloin tehdään kustakin asiasta erikseen yksipuolinen tuomio tai tilanteen vaatiessa sillensäjättämispäätös. Massaratkaisuilla tarkoitetaan sitä, että kootaan yhdellä kertaa ratkaistavaksi määrättyä aikaväliltä useampia eri asioita, joissa määräajat ovat umpeutuneet eikä saatavaa ole edelleenkään maksettu. (Käräjäsihteeri B, haastattelu 16.4.2015.)

Tietyissä tilanteissa kanne voidaan jättää tutkimatta, esimerkiksi silloin, jos kantajalle on tehty kirjallinen haastehakemuksen täydennyskehoitus eikä hän noudata sitä määräajassa. Asia voi myös jäädä sillensä eli juttu lakkaa olemasta vireillä käräjäoikeudessa, jos kantaja esimerkiksi peruuttaa kanteen vastaajan maksettua saatavan kantajalle. Tällöin tehdään sillensäjättämispäätös, johon ei ole muutoksenhakuoikeutta. Samaa asiaa koskeva kanne voidaan kuitenkin laittaa uudestaan vireille milloin tahansa. (Summaaristen ohje 2012, 17, 27.)

Summaarisessa menettelyssä käsiteltävien asioiden riidattomasta luonteesta johtuen vastaaja jättää hyvin usein kokonaan vastaamatta haastehakemukseen. Tämä johtuu siitä, että vastaaja ei voi esittää tuomioistuimelle perusteltuja syitä riitauttaakseen asian, jos se on myös vastaajan näkökulmasta riidaton. Pelkästään se, että vastaaja vastustaa kantajan vaatimusta, ei riitä asian summaarisen menettelyn päättämiseksi, vaan vastaajan tulee esittää tuomioistuimelle myös asialliset perusteet vastustukselleen. (Rikalainen & Uitto 2008, 229.)

Mikäli vastaaja jättää kokonaan vastaamatta haastehakemukseen, tuomioistuin ratkaisee asian yksipuolisella tuomiolla vastaukselle varatun määräajan päätyttyä. Näin menetellään myös siinä tapauksessa, jos vastaaja ei ole esittänyt vastauksessaan perustetta kanteen vastustamiselle tai vetoaa sellaiseen perusteeseen, jolla ei voida katsoa olevan vaikutusta asian ratkaisemiseen. (Rikalainen & Uitto 2008, 229.) Joskus kuitenkin käy niin, että vastaaja vastaa haasteeseen vasta määräajan jälkeen. Tällöin tarkastetaan ensin, että viimeinen vastauspäivä on ollut arkipäivä sekä se, onko määräajan pidennyksiä annettu. Jos asiassa on yksipuolisen tuomion antamisen edelly-

tykset, asia ratkaistaan yksipuolisella tuomiolla ja kanne joko hyväksytään tai hylätään. Toisaalta jos vastaaja on myöntänyt kanteen eikä ratkaisua ole vielä annettu, myöhästynyt vastaus otetaan huomioon ja ratkaistaan asia tuomiolla. Jos taas vastaaja on kiistänyt asian perustellusti eikä ratkaisua ole vielä ehditty antaa, kantajaan otetaan yhteys ja tiedustellaan, vaatiiko hän yksipuolista tuomiota vai voidaanko myöhässä tullut vastaus ottaa huomioon, ja ratkaistaan asia sen perusteella. (Summaaristen ohje 2012, 24–25.)

Yksipuolisen tuomion antaessaan tuomioistuin ei varsinaisesti tutki kantajan esittämien vaatimusten oikeellisuutta, mutta ei kuitenkaan anna yksipuolistakaan tuomiota siltä osin kuin kantaja on luopunut kanteesta tai kanne on selvästi perusteeton. Asian päättyessä yksipuoliseen tuomioon kantajan hyväksi, asia voidaan saattaa vastaajan toimesta uudestaan vireille käräjäoikeudessa hakemalla takaisinsaantia. Takaisinsaanti on pantava vireille 30 päivän kuluessa siitä, kun se, jota vastaan yksipuolinen tuomio on annettu, on saanut todisteellisesti tiedon yksipuolisesta tuomiosta. Tuomio tulee lainvoimaiseksi, kun tiedoksiannosta on kulunut 30 päivää ilman, että takaisinsaantia on haettu. (Rikalainen & Uitto 2008, 224.) Mikäli asia päättyy yksipuoliseen tuomioon vastaajan hyväksi, kantajan muutoksenhakukeinona on puolestaan valitus hovioikeuteen (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 34).

3.2.4 Yksipuolisen tuomion tiedoksianto, laskutus ja arkistointi

Oikeudenkäymiskaaren 12 luvun 14 §:n mukaan sen asianosaisen, jonka vaatimuksesta yksipuolinen tuomio on annettu, tulee huolehtia siitä, että vastapuoli saa tiedon annetusta yksipuolisesta tuomiosta. Yksipuolisen tuomion tiedoksianto on kuitenkin tuomioistuimen tehtävä, jos saaminen on määrätty maksettavaksi sen vakuutena olevasta kiinteästä omaisuudesta tai se, jota vastaan yksipuolinen tuomio on annettu, on velvoitettu suorittamaan valtiolle korvausta oikeusapulainojalla.

Jos yksipuolinen tuomio annetaan sellaista vastaajaa vastaan, joka on antanut vastauksen haasteeseen, lähetetään hänelle asian ratkaisupäivänä kopio yksipuolisesta tuomiosta joko tavallisena kirjeenä tai sähköisenä kirjeenä maksutta. Tämä on hyvän asiakaspalvelutavan mukaista, mutta laki ei tähän kuitenkaan velvoita. Mikäli tiedoksianto vastaajalle ei onnistu, kantajalle tulee ilmoittaa tästä sekä mahdollisuudesta pyytää tiedoksiantoa myöhemmin uudelleen. (Summaaristen ohje 2012, 35.)

Ratkaistuissa asioissa täytyy hoitaa laskutus. S-asioissa lasku tehdään käsityönä tietokoneella eli maksutiedot syötetään itse, mutta lasku lähtee sähköisenä kantajalle. Lisäksi kantajalle lähetetään postitse jäljennös ratkaisusta. E-asioissa laskutus lähtee käyntiin automaattisesti, kun ratkaisu on siirretty sähköiseen tuomioverkostoon. W-asioissa kantajalle menevä lasku tehdään tietokoneelle kuten S-asioissakin, mutta kantajalle ei tarvitse postittaa jäljennöstä ratkaisusta. Sekä lasku että jäljennös menevät kantajalle sähköisesti W-asioissa. (Käräjäsihteeri B, haastattelu 16.4.2015.)

Käräjäsihteeri B huomauttaa, että kaikissa loppuun käsitellyissä asioissa täytyy tehdä lopuksi asiakirjojen arkistointi, joka hoidetaan käräjäoikeudessa vielä toistaiseksi paperisena. (Käräjäsihteeri B, haastattelu 16.4.2015). Tarvittavat asiakirjat tulostetaan tietokoneelta ja arkistoidaan käsin niille tarkoitettuun paikkaan.

4 SÄHKÖINEN ASIOINTI

Summaarisesta menettelystä ja sen kehittämisestä on tehty useita selvityksiä vuosina 2006, 2009 ja 2014. Selvityksissä yksi merkittävimmistä esille nostetuista asioista on sähköinen asiointi, jota onkin viime vuosina kehitetty lainsäädännöllisin ja muin menetelmin. Vuoden 2009 työryhmämietinnössä riidattomien velkomusasioiden käsittelyn kehittämisestä selvitysmiehet ovat perustelleet sähköisen asioinnin lisäämisen tärkeyttä muun muassa siten, että sen avulla saatettaisiin summaarinen velkomusprosessi vastaamaan nykyajan teknistä kehitystä ja parannettaisiin tuomioistuimen tavoitettavuutta. Näin kantajille avautuisivat paremmat mahdollisuudet olla käräjäoikeuteen yhteydessä. Myös käräjäoikeuden toiminta tehostuisi, jolloin kansalaiset saisivat parempaa ja nopeampaa palvelua. Lisäksi sähköiseen asiointiin keskittäminen toisi kustannussäästöjä niin tuomioistuimille kuin asianosaisille kansalaisillekin. (Riidattomien velkomusasioiden käsittelyn kehittäminen 2009, 16–17.)

Käräjätuomari arvioi, että käräjäoikeudelle on nykyisen tasoisen sähköisen asioinnin kautta tullut kustannussäästöjä jonkin verran, joskin käräjäoikeudessa on edelleen käytössään paperiarkistointi ja kaikki säilytettävät asiakirjat joudutaan tulostamaan ja arkistoimaan paperisena, mikä aina lisää kustannuksia. Meneillään oleva AIPA-hanke on yksi keskeinen tulevaisuuden kuvio, jonka myötä esimerkiksi sähköinen arkistointi on tulossa käräjäoikeuksiin. (Käräjätuomari, haastattelu 16.4.2015.)

Tällä hetkellä summaarisia velkomusasioita käsittelee pääasiallisesti neljä käräjäsihteeriä Ylivieska-Raahen käräjäoikeudessa. Käräjätuomarin mukaan ”ruuhkavuodet” summaarisissa asioissa olivat muutama vuosi sitten ja silloin jouduttiin kohdentamaan enemmän henkilökuntaa summaaristen asioiden käsittelyyn. Tuolloin asiamäärät kasvoivat niin nopeasti, ettei enää ollut mahdollisuutta pärjätä samalla käsittelijämäärällä kuin aiemmin. Yli 70 % summaarisista asioista tulee käräjäoikeuteen vireille sähköisesti. Käräjätuomari toteaa, että mikäli kaikki hakemukset tuosta määrästä olisivat saapuneet käräjäoikeuteen muutoin kuin sähköisesti, työn määrä olisi valtava. Siten sähköinen asiointi vähentää sitä tarvetta, minkä verran henkilöstöresursseja vaaditaan summaaristen asioiden käsittelyyn ja näin saavutetaan myös kustannussäästöjä. (Käräjätuomari, haastattelu 16.4.2015.)

Vaikka sähköistä asiointia käräjäoikeuksissa on lisätty ja monipuolistettu, kehitystarpeita on edelleen. Nykyisten käytössä olevien sähköisten palveluiden käyttöala on osittain suppea ja niiden käytettävyyttä olisi tarpeen laajentaa, sillä kirjallisesti vireille tulleiden asioiden käsittelyyn tarvittava työ on noin kolminkertainen verrattuna sähköisesti käräjäoikeuden järjestelmään saapuneisiin asioihin. Lisäksi sähköisiä järjestelmiä tulisi kehittää siten, että virheellisten vaatimusten syöttäminen ei olisi mahdollista, jolloin hakemusten selvittämiseen ja korjaamiseen ei kuluisi niin suurta työpanosta. Myös velkojen käytössä olevat tietojärjestelmät kaipaavat kehittämistä siten, että sähköinen hakeminen olisi mahdollista myös niiden saatavien osalta, jotka eivät tällä hetkellä sovellu järjestelmän toimintoihin. Toisinaan käytännön ongelmia on myös eri järjestelmien välisessä kommunikaatiossa, joten varmempaa ja kustannustehokkaampaa olisi, jos sekä hakemus, ratkaisu ja täytäntöönpano voitaisiin käsitellä yhdessä järjestelmässä. (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 82–83.)

4.1 Tuomas-järjestelmä ja tuomiorekisteri

Käräjäoikeudessa on pidettävä riita-asioista niin sanottua päiväkirjaa, johon merkitään asian saapumispäivä, toimenpiteet, asian ratkaisupäivä, sekä tarpeelliset tiedot muutoksenhausta (OK 22:12 §). Tuomas-järjestelmä on alioikeusuudistuksen yhteydessä vuonna 1993 käyttöön otettu atk-pohjainen asiankäsittelyjärjestelmä. Tuomas on käräjäoikeuksille tarkoitettu kirjaamisjärjestelmä, johon kirjataan kaikki käräjäoikeuteen saapuvat siviiliasiat, kuten riita- ja hakemusasiat. Tuomas toimii myös apuvälineenä näiden asioiden käsittelyssä, sillä Tuomaksessa luodaan valmiita asiakirjapohjia käyttäen esimerkiksi haasteet, kutsut ja muut tarvittavat asiakirjat niiden tietojen perusteella, jotka tietojärjestelmään on kirjattu. (Tuomas-järjestelmän kirjaamisohjeet 2015, 4.) Järjestelmä noutaa tarvittavat tiedot tietokannasta ja lisää ne automaattisesti luotavaan asiakirjaan, jolloin tietoja ei tarvitse enää erikseen kirjoittaa. Tämä lisää käräjäoikeuden työtehoa merkittävästi. (Riidattomien velkomusasioiden käsittelyn kehittäminen 2006, 12.)

Summaariset velkomusasiat kuuluvat siviiliasioihin, joten niiden käsittelyssä käytetään Tuomas-järjestelmää. Saapuneet asiat kirjataan Tuomakseen menettelytavoittain ja kirjaamisessa käytetään menettelytapakoodeja (Tuomas-järjestelmän kirjaamisohjeet 2015, 36). Summaarisissa velkomusasioissa käytetään kolmea eri menettelytapakoodia sen mukaan, miten suppea haastehakemus on tullut käräjäoikeuteen vireille. Kirjallisessa muodossa eli paperisena tai sähköpostilla saapuneet hakemukset kirjataan koodilla S, konekielisenä suoraan Tuomas-järjestelmään saa-

puneet hakemukset kirjataan koodilla E ja internet-asiointiliittymän kautta tulleissa hakemuksissa käytetään koodia W. (Tuomas-järjestelmän kirjaamisohjeet 2015, 36.)

Tuomiorekisteri on Tuomas-järjestelmään liitetty ulkoinen yhteys, johon voidaan lähettää Tuomakseen tallennettuja ratkaisiasiakirjoja erillisellä komennolla. Käräjäoikeuden yksipuolinen tuomio siirretään tuomiorekisteriin välittömästi sen jälkeen, kun asia on ratkaistu. Riitautetussa asiassa tuomio siirretään rekisteriin valitusajan päätyttyä tai, jos asiassa ei ole ilmoitettu tyytymättömyyttä, tyytymättömyyden ilmoittamiselle säädetyn määräajan päätyttyä. Tuomiorekisteri on osa oikeushallinnon valtakunnallisen tietojärjestelmän ratkaisu- ja päätösilmoitusjärjestelmää ja sen tarkoituksena on välittää tietoja ulosottoviranomaiselle teknisen käyttöyhteyden avulla. (Tuomas-järjestelmän kirjaamisohjeet 2015, 25.) Tällöin ulosottohakemuksen tekijän ei tarvitse toimittaa ulosottovirastolle erikseen käräjäoikeudelta saatua ulosottoperustetta, vaan tuomio on suoraan ulosottoviraston saatavissa sähköisessä tuomiorekisterissä.

4.2 Santra-yhteys

Santra-yhteydellä tarkoitetaan eräänlaista atk-yhteyttä käräjäoikeuksiin. Santra-yhteys on luotu alioikeus uudistuksen yhteydessä vuonna 1993. Tuolloin tuli voimaan laki sähköisen viestinnän ja automaattisen tietojenkäsittelyn käyttämisestä tuomioistuimissa (594/1993), jonka mukaan oikeusministeriö voi myöntää asianomaiselle luvan toimittaa haastehakemuksessa esitettävät tiedot automaattista tietojenkäsittelyä käyttäen suoraan käräjäoikeuden käyttämään tietojärjestelmään eli Tuomakseen. (HE 79/1993 vp, Yksityiskohtaiset perustelut, jakso 1, Lakiehdotusten perustelut, 1.4. Laki sähköisen viestinnän ja automaattisen tietojenkäsittelyn käyttämisestä yleisissä tuomioistuimissa). Sittenkin kyseinen laki on kumottu sähköisestä toiminnasta viranomaistoiminnassa annetulla lailla (13/2003).

Summaarisen velkomusasian haastehakemus on mahdollista toimittaa sähköisenä suoraan käräjäoikeuden Tuomas-järjestelmään Santra-yhteyttä käyttämällä. Santra on niin sanottu sähköinen postilaatikko, johon haastehakemukset voidaan toimittaa sähköisen käyttöyhteyden kautta, ja josta konekieliset haastehakemukset toimitetaan edelleen toimivaltaisen käräjäoikeuden Tuomas-järjestelmään (Riidattomien velkomusasioiden käsittelyn kehittäminen 2006, 13). Näin ollen haastehakemuksessa olevia tietoja ei tarvitse erikseen kirjata käsin, mikä puolestaan nopeuttaa haastehakemusten käsittelyä käräjäoikeudessa. Santra-yhteydellä lähetetyissä suppeissa haasteha-

kemuksissa ei tarvitse olla valtakirjaa tai allekirjoitusta, mutta hakemuksesta tulee kuitenkin käydä selvästi ilmi, mihin oikeudenkäyntiasiamiehen valtuutus perustuu. (Lindström 2014, 308.) Santran kautta tuomioistuimelle saapuneet haastehakemukset kirjataan Tuomakseen menettelytapakoodilla E.

Santra-yhteys on kuitenkin suljettu järjestelmä, johon liittymiseen tarvitaan oikeusministeriön myöntämä lupa. Luvan saamiseksi asiakkaan, joka haluaa alkaa lähettää konekielisiä haastehakemuksia, tulee täyttää tietyt edellytykset. Asiakkaan on muutettava oma järjestelmäliittymänsä sellaiseksi, että määrätyn mallisten hakemusten tuottaminen sekä konekielisten ratkaisutietojen vastaanottaminen ja hyödyntäminen on mahdollista. Asiakkaalla tulee olla myös yhteys välityspalveluun ja käyttäjätunnukset sen käyttöön. Näiden edellytysten luominen aiheuttaa asiakkaalle merkittävät kustannukset, jotka ovat noin 5000 euroa. (Riidattomien velkomusasioiden käsittelyn kehittäminen 2006, 13.) Tästä syystä Santraa käyttävätkin pääasiassa vain suurimmat perintätoimistot, joiden toimittamien haastehakemusten osuus on yli puolet kaikista suppeista haastehakemuksista. Esimerkiksi vuonna 2010 Santra-yhteyttä käytti vain kuusi asiakasta, mutta näiden käyttäjien toimittamat haastehakemukset muodostivat vuosina 2008–2009 noin 65 prosenttia kaikista käräjäoikeuksille toimitetuista haastehakemuksista summaarisissa velkomusasioissa (HE 143/2010 vp, 4).

4.3 Internet-asiointiliittymä

Vuonna 2011 otettiin käyttöön tavallisella internetselaimella toimiva sähköinen asiointipalvelu, jonka kautta velkoja voi toimittaa suppean haastehakemuksensa käräjäoikeuden käsiteltäväksi, seurata haastehakemuksensa käsittelyä käräjäoikeudessa, hakea asian ratkaisun saman palvelun kautta ja siirtää sen lopulta ulosottoon (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 35). Asian voi siirtää ulosottoon vain asiointipalvelun kautta haetuilla ratkaisuilla (Oikeusministeriö 2010, viitattu 1.2.2015). Internet-asiointiliittymä on tarkoitettu erityisesti pienille perintätoimistoille, yksityisasiakkaille ja julkisyhteisöille, joilla ei ole mahdollisuutta liittyä Santra-yhteyden käyttäjäksi sen aiheuttamien suurien kustannusten takia (Lindström 2014, 308).

Sähköinen asiointipalvelu toimii samaan tapaan kuin Santra-yhteys, eli kantajan asiointiliittymään syöttämät tiedot ja vaatimukset ovat suoraan Tuomas-järjestelmän käytettävissä, jolloin niitä ei tarvitse enää erikseen kirjata käsin käräjäoikeudessa. Internet-asiointiliittymän kautta saapuneet

haastehakemukset kirjataan Tuomakseen menettelytapakoodilla W. Sähköisessä asiointipalvelussa laadittu haastehakemus tulee vireille välittömästi sen jälkeen, kun se on lähetetty. Tieto tuomion antamisesta ilmoitetaan hakijan sähköpostiin ja tuomio on saatavissa sähköisesti. Yksityishenkilöt kirjautuvat asiointipalveluun omilla verkkopankkitunnuksillaan, kun taas yritykset kirjautuvat oikeushallinnon yhteisötunnuksilla. Asiointipalveluun pääsee oikeuslaitoksen internetsivuston kautta. (Oikeushallinto 2014, viitattu 1.2.2015.) Sähköisten asiointipalveluiden sivustolta löytyvät myös video-ohjeet palveluun tunnistautumiseen sekä haastehakemuksen tekemiseen ja lähettämiseen (Oikeusministeriö 2010, viitattu 1.2.2015).

Sähköisen asiointipalvelun luominen mahdollistui sen jälkeen, kun lakia sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) muutettiin vuoden 2010 lopulla. Laissa säännellään muun muassa koneellisesta allekirjoituksesta sekä todisteellisesta sähköisestä tiedoksiannosta. Lain mukaan:

- 1) Haastehakemus, haaste sekä sähköisenä viestinä lähetettävä tuomioistuimen toimituskirja ja muu oikeudenkäyntiasiakirja voidaan allekirjoittaa koneellisesti (SähköAsL 20 §).
- 2) Asiakirja voidaan asianosaisen suostumuksella antaa tiedoksi myös sähköisenä viestinä. Viranomaisen on tällöin ilmoitettava, että asiakirja on asianosaisen tai tämän edustajan noudettavissa viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta.
- 3) Asianosaisen tai tämän edustajan on tunnistauduttava asiakirjaa noutaessaan. Tunnistautumisessa käytetään vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista annetussa laissa tarkoitettua tunnistusvälinettä tai laatuvarmennetta taikka muuta tunnistautumistekniikkaa, joka on tietoturvallinen ja todisteellinen.
- 4) Asiakirja katsotaan annetuksi tiedoksi, kun asiakirja on noudettu viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta (SähköAsL 18 §). (Lindström 2014, 308–309.)

Nämä muutokset mahdollistivat sen, että käräjäoikeus voi tehdä haastetiedoksiannon jälkeen asiassa yksipuolisen tuomion, jonka kantaja voi noutaa tuomioistuimen palvelimelta sähköisesti ja toimittaa sen edelleen ulosottoon (Lindström 2014, 309).

Käräjäsihteereiden mukaan internetpohjainen asiointiliittymä on toiminut pääasiassa hyvin, eikä siinä ole huomattu suurempia puutteita. Joskus harvoin saattaa ilmetä katkoksia internetyhteyksissä, jolloin käsittely hetkeksi vaikeutuu (Käräjäsihteeri B, haastattelu 16.4.2015).

4.4 Oikeudenkäyntimaksut

Oikeudenkäyntimaksu on käsittelymaksu, joka peritään kantajalta korvauksena asian käsittelystä ja suoritetuista toimenpiteistä sekä asiassa annettavan ratkaisun sisältävästä toimituskirjasta (European Justice 2013, viitattu 12.2.2015). Jos summaarisessa asiassa annetaan yksipuolinen tuomio vastaajaa vastaan, tämä on oikeudenkäymiskaaren 21 luvun 1 §:n mukaisesti velvollinen korvaamaan kaikki kantajalle aiheutuneet kohtuulliset oikeudenkäyntikulut (HE 143/2010 vp, 6).

Aiemmin oikeudenkäyntimaksun suuruus oli riippumaton siitä, millä tavoin asia oli tullut käräjäoikeuteen vireille. Vuonna 2010 hallitus esitti eduskunnalle ehdotuksen lakimuutoksesta, jonka tarkoituksena oli edistää sähköistä asiointia muun muassa porrastamalla oikeudenkäyntimaksuja vireilletulotavan mukaan. Tavoitteena oli säätää oikeudenkäyntimaksua 25 prosenttia alhaisemmaksi niissä asioissa, jotka on pantu vireille toimittamalla haastehakemus sähköisesti suoraan käräjäoikeuden järjestelmään internet-asiointiliittymän tai Santra-yhteyden kautta. Tämän tarkoituksena oli kannustaa kantajia sähköiseen asiointiin, jolloin käräjäoikeuksien työmäärää ja käsittelyn kustannuksia saataisi vähennettyä. Lisäksi ehdotettiin, että oikeudenkäyntimaksuja korotetaan vastaamaan rahan arvon nousua, jolloin silloinen kirjallisessa valmistelussa päättyvän asian maksu nousisi 79 eurosta 80 euroon. (HE 143/2010 vp, 8-9.)

Lakimuutos tuli voimaan 1.1.2011, mistä lähtien oikeudenkäyntimaksu oli 60 euroa sähköisesti käräjäoikeuteen vireille tulleissa summaarisissa asioissa ja 80 euroa kirjallisella hakemuksella vireille tulleissa asioissa, jotka päättyivät kirjallisessa valmistelussa. Oikeudenkäyntimaksuja on sittemmin edelleen nostettu, ja 1.1.2014 lähtien vastaavat maksut ovat olleet 65 euroa ja 86 euroa. (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 37.) Oikeudenkäyntimaksuista säädetään tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetussa laissa (701/1993).

Oikeudenkäyntimaksun lisäksi vastapuolen korvattavaksi vaaditaan varsinaisia oikeudenkäyntikuluja. Summaaristen velkomusasioiden oikeudenkäyntikuluja alennettiin 1.9.2012. Muutoksella pyrittiin siihen, että vastapuolen maksettavaksi tuomittavat oikeudenkäyntikulut vastaisivat paremmin haastehakemuksen laatimisesta velkojalle todellisuudessa aiheutuvaa työtä ja kustannuksia. Haastehakemuksen toimittaminen käräjäoikeudelle on sähköisen asioinnin kehittymisen myötä helpottunut, minkä johdosta myös kustannukset ovat vähenneet. Lisäksi tavoitteena oli

vähentää tilanteita, joissa velallisen velkasaldo kasvaa jopa moninkertaiseksi alkuperäiseen velkapääomaan nähden. (Asianajotoimisto Pirkka Lappalainen 2012, viitattu 17.3.2015.)

Nykyään vastapuolen maksettavaksi tuomittavien oikeudenkäyntikulujen enimmäismäärä on 50 euroa, jos velan pääoma on alle 300 euroa. Mikäli velan pääoma on vähintään 300 euroa mutta enintään 1 000 euroa, kulujen enimmäismäärä on 80 euroa. Jos velan pääoma on yli 1 000 euroa tai kyse on hädöstä, enimmäismäärä oikeudenkäyntikuluille on 110 euroa. Tavanomaista vaatimissa asioissa oikeudenkäyntikulut voidaan tuomita korkean taksan mukaisina, jolloin niiden enimmäismäärät ovat 80 euroa, 120 euroa ja 160 euroa riippuen velan pääomasta. (Asianajotoimisto Pirkka Lappalainen 2012, viitattu 17.3.2015.)

5 SÄHKÖISEN ASIOINNIN VAIKUTUKSET KÄSITTELYAIKoihin JA TYÖHÖN

Käsittelyn nopeus on yksinkertaisen prosessin ohella tärkeä kriteeri niin velkojien kuin velallistenkin kannalta, sillä silloin velkojien oikeudet ovat tehokkaasti turvattavissa. Nopea perintäprosessi hyödyttää myös velallisia, sillä se ehkäisee paremmin velkakierteen kehittymistä. (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 85.)

Valtakunnallisen tilastoinnin perusteella riidattomien velkomusasioiden käsittelyajat käräjäoikeuksissa ovat pysyneet vuosina 2011–2013 lähes samana. Keskimääräinen käsittelyaika oli 2,5 kuukautta vuonna 2013, 2,2 kuukautta vuonna 2012 ja 2,4 kuukautta vuonna 2011. Eri käräjäoikeuksien välillä on kuitenkin huomattavia eroja käsittelyajoissa. (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 46.) Oheisesta taulukosta nähdään Ylivieska-Raahen käräjäoikeuden viime vuosien käsittelyaikoja summaarisissa velkomusasioissa jaoteltuna E-, S- ja W-asioihin.

TAULUKKO 2. Ylivieska-Raahen käräjäoikeuden käsittelyajat summaarisissa velkomusasioissa vuosina 2011–2014.

Vuosi	E-asiat (kk)	S-asiat (kk)	W-asiat (kk)
2011	2,7	2,8	2,0
2012	2,4	2,5	2,3
2013	2,1	2,3	2,1
2014	2,3	2,6	2,7

Taulukosta voidaan päätellä, että valtakunnallisiin keskimääriin käsittelyaikoihin verrattuna Ylivieska-Raahen käräjäoikeudessa on pysytty suurin piirtein samoissa lukemissa. S-asioissa, eli kirjallisesti saapuneissa asioissa, on kaikkina vuosina olleet pisimmät käsittelyajat. Santra-yhteyden kautta saapuneissa E-asioissa käsittelyajat ovat olleet joka vuosi jonkin verran lyhyemmät kuin S-asioissa, mistä voidaan päätellä, että sähköinen asiointi nopeuttaa asioiden käsittelyä. Tämän puolesta puhuvat myös käsittelyajat W-asioissa vuosina 2011–2013, jolloin ne ovat olleet reilusti lyhyemmät kuin S-asioissa. Poikkeuksen tekee kuitenkin vuosi 2014, jolloin W-asioiden käsittelyaika on ollut suurempi kuin E- tai S-asioissa.

Haastattelussa kärjätuomari otti kantaa vuoden 2014 poikkeukseen käsittelyajoissa. Hänen mukaansa W-asioiden lukumäärä on ollut prosentuaalisesti viimeisen 1,5 vuoden aikana noin 6,5 % summaaristen asioiden juttukannasta, eli W-asioiden lukumäärä ei ole iso verrattuna esimerkiksi E-asioihin. W-asioiden prosentuaalinen osuus on siis niin pieni, että poikkeus käsittelyajoissa voi johtua puhtaasti sattumanvaraisista tekijöistä. Osittain käsittelyaikojen venyminen W-asioissa vuonna 2014 voi johtua siitä, että W-asioiden joukkoon kuului yksi tietty luottotyyppi, johon liittyi muutamia oikeudellisia ongelmia. Tähän luottotyyppiin liittyen kärjäoikeudessa oli vuoden 2013–2014 aikana useita kymmeniä juttuja vireillä, joiden käsittely venyi pitkäksi. Näiden asiallisista syistä viivästyneiden asioiden suhteellinen osuus kaikista W-asioista on merkittävä. Tämä voi näkyä W-asioissa merkittävänä käsittelyajan pidentymisenä. (Kärjätuomari, haastattelu 16.4.2015.)

W-asioissa on myös usein melko paljon asianosaisten itsensä tekemiä hakemuksia, joissa voi olla ongelmia. S- ja E-asioiden massaan verrattuna W-asioissa on paljon enemmän maallikkojen itsensä tekemiä haastehakemuksia. E-asioiden haastehakemukset ovat kaikki perintätoimistojen, eli toisin sanoen ammattilaisten tekemiä, toisin kuin W-asioissa, jotka ovat pääosin tarkoitettukin yksittäisten ihmisten käyttöön. Tämä on todennäköisesti toinen osatekijä käsittelyaikojen piteneeseen. Joka tapauksessa käsittelyaikojen venähtämisessä on ennemminkin kysymys sattumanvaraisesta seikasta, kuin siitä, että se johtuisi järjestelmän hyvyydestä tai huonoudesta. Käsittelyaikojen pitenemistä ei pysty varmuudella selittämään, koska tarvittaisiin melko iso tilastollinen otanta, jotta voitaisiin arvioida, mistä se oikeasti johtuu. (Kärjätuomari, haastattelu 16.4.2015.)

Kärjäsihteeri B:n mukaan käsittelyajat summaarisissa asioissa ovat kaikkiaan selkeästi nopeutuneet sähköisen asioinnin myötä. Hän on työskennellyt kärjäoikeudessa vuodesta 2010 lähtien ja sinä aikana paras parannus summaaristen asioiden käsittelyssä on ollut Pro E –laskutus eli sähköinen laskutus. Hänen mukaansa 1.6.2013 käyttöön otettu summaaristen velkomusasioiden sähköinen laskutus on nopeuttanut käsittelyaikoja merkittävästi. Ennen sähköistä laskutusta laskut tehtiin koneella, tulostettiin, kopioitiin ja postitettiin laskutettavalle. Nykyään laskut tehdään E-laskuina, eli luodaan lasku tietokoneelle, syötetään laskutusta varten tarvittavat tiedot ja lähetetään sähköisesti eteenpäin. Enää ei siis tarvitse lainkaan tulostaa ja postittaa laskuja. (Kärjäsihteeri B, haastattelu 16.4.2015.) E-asioissa ratkaisut tehdään massatoimintona, eli kun useampi velkomusasia on hyväksytty yksipuolisella tuomiolla, ne ratkaistaan sähköisesti yhdellä kertaa ja siirretään tuomiorekisteriin. Samalla tieto ratkaistuista asioista lähtee automaattisesti laskutuk-

seen ilman, että laskua täytyy itse luoda. (Käräjäsihteeri A, haastattelu 16.4.2015.) S- ja W-asioissa lasku täytyy syöttää tuomiorekisteriin, mutta muutoin laskutus hoituu niissäkin sähköisesti (Käräjäsihteeri B, haastattelu 16.4.2015).

Haastemiesten suorittamat puhelintiedoksiannot ovat käräjäsihteereiden mukaan myös osaltaan nopeuttaneet käsittelyaikoja paljon. Kun haaste siirretään haastemiehelle tiedoksi annettavaksi, se on usein jo seuraavana päivänä puhelimitse tiedoksi annettu (Käräjäsihteeri A, haastattelu 16.4.2015).

Haastateltavat käräjäsihteerit olivat yhtä mieltä siitä, että summaarisessa menettelyssä kirjalliset eli S-asiat työllistävät eniten ja niiden kirjaaminen vie eniten aikaa, koska kaikki täytyy vaatimuk-sia myöten syöttää tietokoneelle käsin. Käräjäsihteeri A:n mukaan S-asian kirjaamiseen kuluva aika riippuu vaatimusten määrästä ja siitä, ilmeneekö siinä puutteita. Joskus todella pitkien asioi-den kirjaamiseen voi kulua tuntikin, pahimmillaan jopa puoli päivää. Jos asia on selkeästi esitetty, kirjaaminen vie vähemmän aikaa. Joka tapauksessa käräjäsihteeri A arvioi, että siinä ajassa, kun kirjaa vireille yhden S-asian, ehtisi kirjata jopa kymmeniä E- tai W-asioita. (Käräjäsihteeri A, haas-tattelu 16.4.2015.) Käräjäsihteeri C huomauttaa, että S-asioissa täytyy lisäksi vielä tarkistaa vaa-timukset ennen ratkaisun tekoa, sillä voi olla tilanteita, jolloin käsittelijä on joutunut ne kiireessä kirjaamaan. Sähköisesti tulleissa asioissa tätä ei tarvitse tehdä, koska kantaja on ne jo valmiiksi kirjannut. Tästä syystä ne saadaan myös nopeammin laitettua tiedoksiantoon ja ratkaistua. (Kärä-jäsihteeri C, puhelinhaastattelu 11.5.2015.) Käräjäsihteeri B mainitsee E- ja W-asioissa nopeutta-vaksi tekijäksi myös sähköisen allekirjoituksen. Hänen mukaansa sähköisissä asioissa tietojen oikeellisuuden tarkistamiseen sekä haasteen tiedoksiantoon kuluu tavallisissa tapauksissa noin minuutti, kun taas tavallisissa S-asioissa vireille kirjaaminen, vaatimusten syöttäminen ja haas-teen tiedoksianto vie muutamasta minuutista 15 minuuttiin. (Käräjäsihteeri B, haastattelu 16.4.2015.)

Käräjäsihteeri C toteaa, että työtehtävien mielekkyys on asioinnin sähköistymisen myötä lisäänty-nyt, koska käsittelyajat ovat nopeutuneet. E- ja W-asiat on helppoa ja nopeaa laittaa tiedoksian-toon, koska vaatimukset ovat valmiina. Lisäksi ratkaisut voi toimittaa sähköisesti, mikä myös no-peuttaa prosessia. (Käräjäsihteeri C, puhelinhaastattelu 11.5.2015.)

Käräjäsihteereiden näkökulmasta sähköistä asiointia voisi edelleen kehittää. Käräjäsihteerit B ja C toteavat, että olisi parempi, jos kaikki summaariset asiat tulisivat käräjäoikeuteen sähköisesti.

Käräjäsihteeri C kuitenkin huomauttaa, että se voi olla haastavaa, sillä kaikki yksityiset ihmiset eivät hallitse sähköistä asiointia eivätkä välttämättä edes pysty toimittamaan haastehakemusta sähköisesti (Käräjäsihteeri C, puhelinhaastattelu 11.5.2015). Sähköisen hakemuksen tekemisestä tulisi tehdä niin helppoa, että sen käyttäminen houkuttelisi enemmän. Sähköinen asiointi tuo myös asiakkaalle sen edun, että hän voi jatkuvasti seurata prosessia ja sen vaiheita. Lisäksi hinnoittelulla voisi ohjata enemmän sähköisen asioinnin pariin, sillä käräjäsihteeri B:n mukaan hinnan ero ei ole tällä hetkellä kovin iso: S-asian käsittelystä aiheutuva maksu on 86 euroa, E- ja W-asian käsittelymaksu on 65 euroa. (Käräjäsihteeri B, haastattelu 16.4.2015.) Käräjäsihteeri A toivoisi jotain sen tapaista toimintaa, että kirjallisesti tulleet haastehakemukset voisi esimerkiksi skannata ja muuntaa tietokoneella sähköiseen muotoon (Käräjäsihteeri A, haastattelu 16.4.2015).

Yksi merkittävä kehittämisen paikka on se, miten tieto sähköisestä asioinnista ja sähköisestä hakemuksen toimittamisesta on tuotu internetissä esille. Internetsivut täytyisi tehdä paljon selkeämmiksi, jotta tieto olisi helpommin saatavilla ja huomattavissa. Esimerkiksi jokaisen käräjäoikeuden omalle internetsivulle voisi laittaa viittauksen oikeushallinnon sähköisen asiointipalvelun sivustolle, joka on etenkin asiasta tietämättömän hankalaa löytää. Myöskään Suomi.fi –sivustolta ei löydy summaaristen asioiden hakemuslomakkeita lainkaan, kun taas esimerkiksi avioero- ja velkajärjestelyhakemusten pohjat löytyvät. Näiden asioiden kehittämisellä saataisiin mahdollisesti lisättyä myös W-asioiden määrää. (Käräjätuomari, haastattelu 16.4.2015.)

6 TULEVAISUUDEN NÄKYMÄ

Summaaristen velkomusasioiden käsittelyyn on mahdollisesti tulossa lähivuosina merkittäviä muutoksia. Oikeusturvaohjelmaa valmisteleva neuvottelukunta on julkaissut vuonna 2013 oikeudenhoidon uudistamisohjelman vuosille 2013–2025, jonka yhtenä keskipitkän aikavälin tavoitteena on summaaristen riita-asioiden keskittäminen joko siirtämällä ne kokonaan ulosottoviranomaisen käsiteltäväksi tai enintään kolmeen kärjäoikeuteen. Kyseisen järjestelyn tavoitteena on kohdistaa kärjäoikeuksien työpanos aidosti riitaisiin asioihin sekä luoda kustannussäästöjä päällekkäisten toimintojen poistumisen, henkilötyövuosien vähentämisen sekä menettelyn yksinkertaistumisen kautta. Kun arvioidaan riidattomien velkomusasioiden keskittämistä, tulee huomioida myös kysymys eri keskittämisvaihtoehtoihin liittyvistä tietojärjestelmistä ja niiden soveltumisesta summaaristen velkomusasioiden massan joustavaan käsittelyyn. Molemmissa vaihtoehdoissa menettelyä tulee joka tapauksessa yksinkertaistaa ja automatisoida entisestään, jotta tavoiteltuja säästöjä on mahdollista saavuttaa. (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 58, 62.) Kumpi tahansa vaihtoehdoista toteutuukin, se tarkoittaa varmasti muutoksia myös sähköisen asioinnin osalta.

6.1 Keskittäminen muutamaan kärjäoikeuteen

Summaarisen menettelyn tulevaisuutta pohdittaessa keskittäminen muutamaan kärjäoikeuteen on vaihtoehdoista toinen. Kärjäoikeusvaihtoehtoa puoltavat muun muassa ne seikat, että kärjäoikeuksissa on valmiiksi riidattomien velkomusasioiden käsittelyyn erikoistuneita henkilöitä ja kysymys on tuomiovallan käytöstä, jolloin on luontevaa katsoa summaarisen menettelyn kuuluvan kärjäoikeuksiin. Summaarista menettelyä voidaan kärjäoikeuksissa edelleen automatisoida ja sähköistä asiointia lisätä. Vireillä olevan AIPA-hankkeen tietojärjestelmäudistuksen myötä voidaan arvioida koko summaarisen menettelyn prosessia sähköisen asioinnin ja sähköisen asiankäsittelyn näkökulmasta ja edelleen virtaviivaistaa prosessia. (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 88.)

Keskittämisestä päätettäessä tulee ratkaistavaksi kysymys siitä, keskitetäänkö kaikki summaariset asiat vai vain osa niistä. Teknisesti helpoin ratkaisu olisi keskittää pelkästään sähköisesti vireille tulevat asiat, mutta tämä ei kuitenkaan toisi mitään merkittäviä etuja nykyiseen käsittelyta-

paan verrattuna. Summaarisia asioita käsittelevien käräjäoikeuksien valinta edellyttäisi muun muassa asiamääriin, alueellisiin, henkilöstöhallinnollisiin ja asiakkaiden kielellisiin oikeuksiin pohjautuvaa arviointia. Summaarisen menettelyn yhä enenevässä määrin sähköistyessä ei alueellisuuteen perustuva keskittäminen kuitenkaan ole asioiden ja tiedoksiantojen hoitamisen tai asiakirjojen liikuttamisen vuoksi ratkaiseva kysymys. (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 89, 92, 94.)

Summaaristen asioiden keskittäminen muutamaan käräjäoikeuteen ei sinällään muuta summaarisen menettelyn päävaiheita. Hakemista voitaisiin kuitenkin helpottaa muutamain keinoin. Kantajan ei esimerkiksi tarvitsisi enää yksilöidä asiaa käsittelevää tuomioistuinta ja sen toimivaltaa, mikäli käräjäoikeuksien käyttämään tietojärjestelmään perustetaan keskitetyille käräjäoikeuksille yhteinen summaaristen velkomusasioiden pooli, josta järjestelmä suoraan jakaa asian vastaajan osoitetietojen perusteella toimivaltaiseen tuomioistuimeen. Tietojärjestelmiä tulisi myös kehittää siten, että velkoja voi yhdellä ja samalla sähköisellä haastehakemuksella hakea sekä ulosottoperustetta että sen täytäntöönpanoa. Kun käräjäoikeus on vahvistanut ulosottoperusteen, asia siirtyisi automaattisesti sähköisessä muodossa toimivaltaiselle ulosottoviranomaiselle täytäntöön pantavaksi. Lisäksi tietojärjestelmiin tulisi toteuttaa sellainen toiminto, joka välittää tiedot tuomioistuimen tietojärjestelmästä suoraan ulosottoviranomaisen tietojärjestelmään siten, ettei asiaa enää ulosotossa tarvitsisi kirjata uudelleen vireille. (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 96.)

Käräjäoikeuksiin keskittämisen merkittävimpiä hyötyjä on odotettavissa henkilötövuosien säästöistä sekä resurssien nykyistä tehokkaammasta käytöstä, mikä velkojien ja velallisten kannalta tarkoittaa nopeampaa asian käsittelyä. Kustannuksia ei kuitenkaan saada merkittävästi vähenevään eikä resurssien käyttöä tehostettua ilman nykyistäkin automatisoidumpaa käsittelyä. Sähköisten järjestelmien kehittäminen sekä ulosottoperusteen vahvistamista ja täytäntöönpanoa koskevien hakemusten yhtyminen tuovat työsäästöjä valtion lisäksi myös velkojille, mikä voi hiljalleen johtaa siihen, että menettelyn kustannukset pienenevät myös velallisille. Lisääntyvä sähköinen asiointi lisää joustavuutta ja velallisen kannalta helpottaa myös yhteydenottoa viranomaiseen. (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 98, 100.)

6.2 Siirtäminen ulosottoviranomaiselle

Summaarisen menettelyn siirtäminen ulosottoviranomaiselle vaatii tietynlaisia toimenpiteitä, jotta voidaan saavuttaa merkittäviä menettelyllisiä hyötyjä ja kustannussäästöjä nykytilanteeseen tai muutamaaan käräjäoikeuteen keskittämiseen verrattuna. Saatavan vahvistamiseen ja täytäntöönpanoon liittyvää menettelyä tulisi siirron yhteydessä kehittää yksinkertaistamalla ja automatisoimalla sitä. Yhteiskunnan näkökulmasta katsottuna tärkeintä on saada asia käsiteltyä nopeasti ja mahdollisimman pienillä kustannuksilla silloin, kun kyseessä on riidaton ja selvä saatava. Tämän edellytyksenä on kaavamainen ja yksinkertainen, sähköiseen asiointiin perustuva menettely, johon käytetään mahdollisimman vähän henkilötyötä. Perintäjärjestelmän yksinkertaistaminen ja käsittelyn mahdollisimman pitkälle viety automatisointi voidaan parhaiten toteuttaa korvaamalla käräjäoikeuskäsittely ulosottoviranomaisessa tapahtuvalla vahvistusmenettelyllä, joka kuitenkin pidettäisiin erillään itse täytäntöönpanosta. (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 102–103.)

Ulosottoviranomaisessa summaarisesta menettelystä tulisi kaavamainen vahvistusmenettely, jossa käsiteltäisiin pääasiassa riidattomia velkomusasioita. Kyseisessä menettelyssä valvottaisiin riidattomuuden lisäksi vain sitä, ettei velkojan vaatimus olisi oikeudellisesti selvästi perusteeton, eivätkä kustannukset ylittäisi sallittuja enimmäismääriä. Vahvistusmenettelyssä riidattomaksi vahvistettu saatava voitaisiin panna täytäntöön ulosottoviranomaisen toimesta. Vahvistusmenettely säästäisi henkilötyötä muun muassa siten, että ulosottoviranomainen tarkistaa hakemuksen oikeellisuuden ja täytäntöönpanokelpoisuuden samassa yhteydessä ja yhdellä kertaa. (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 104–107.)

Vahvistamista voisi hakea ulosottoviranomaiselta sähköisesti, konekielisesti ja kirjallisesti, mutta hakemisen on tarkoitus keskittyä yhä enemmän konekieliseen ja sähköiseen hakemiseen. Ulosotoperusteen hakeminen ja vahvistaminen sekä täytäntöönpanon hakeminen ja täytäntöönpanokelpoisuuden toteaminen yhdessä ja samassa viranomaisessa todennäköisesti edistää sähköistä ja konekielistä hakemista. Asian vaiheittainen eteneminen tapahtuu saman tietojärjestelmän sisällä. Lisäksi sähköisen asiointin kautta tulevat asiat voidaan käsitellä nopeammin, kun kirjaamisvaihetta ei ole. (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 110.)

Ulosottovaihtoehdolla on sekä taloudellisia että yhteiskunnallisia hyötyjä. Ulosottoviranomaisessa toteutettava vahvistusmenettely olisi niin velkojan kuin velallisenkin edun mukaisesti nopea ja

halpa. Pääallekkäisten työvaiheiden ja eri asiankäsittelyjärjestelmien poistuminen antaa mahdollisuuden merkittäviin henkilötyösäästöihin. Tietojärjestelmien kannalta summaarisen menettelyn siirtäminen ulosottoviranomaiseen johtaisi siihen, että viranomaisten tietojärjestelmien ja velkojen tietojärjestelmien välille syntyisi vain yksi rajapinta, mikä vähentäisi kustannuksia molemmille tahoille. Kaiken kaikkiaan etuna sekä velkojan, velallisen että yhteiskunnankin kannalta olisi erityisesti menettelyn kustannusten alentuminen tarvittavan henkilötöön vähentyessä. (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 103, 115, 118.)

6.3 Sähköisen tiedoksiannon kehittäminen

Yksi selvitysmiesten keskeisimmistä ehdotuksista summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittämiseen tähtäävässä selvityksessä (2014) on sähköisen tiedoksiannon kehittäminen summaarisissa asioissa kansalaisen asiointitiliä hyödyntämällä. Sähköistä tiedoksiantoa sekä tavallista posti-tiedoksiantoa ehdotetaan otettavaksi käyttöön riidattomien velkomusasioiden tiedoksiannossa enintään 1000 euron suuruisen pääomavaatimusten osalta. Valtiovarainministeriön tuottama kansalaisen asiointitili on otettu käyttöön vuonna 2011, ja sen kautta kansalainen voi käyttää tiliin liitettyjä palveluita haluamanaan aikana, saada itseään koskevat päätökset tiedoksi sekä olla yhteydessä viranomaiseen. (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 19, 132.)

Asiointitilin palvelut mahdollistavat sen, että tavallinen sekä todisteellinen tiedoksianto voidaan toimittaa kansalaiselle asiointitilin kautta. Sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain 4 luvun 18 §:ssä on määritelty ne tapaukset, jolloin viranomainen voi toimittaa käyttäjälle todisteellisen sähköisen tiedoksiannon. Oikeudenkäymiskaaren 11 luvun 3 §:n mukaan haasteasiakirja voidaan lähettää myös sähköisenä viestinä vastaanottajan ilmoittamalla tavalla. Asiointitilin käyttöönoton yhteydessä käyttäjä antaa suostumuksensa siihen, että asiointitiliin liitetyt viranomaiset voivat toimittaa hänelle tiedoksiantonsa sähköisesti. Todisteellinen sähköinen tiedoksianto edellyttää, että käyttäjä kuittaa tiedoksiannon vastaanotetuksi. Jos todisteellista tiedoksiantoa ei kuitata vastaanotetuksi seitsemän päivän kuluessa sen toimittamisesta asiointitilille, tiedoksianto tulee toimittaa muilla tavoin. (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 133.)

Selvitysmiesten kehitysehdotus koskien sähköistä tiedoksiantoa liittyy lähinnä siihen, että kun kansalainen on ottanut asiointitilin käyttöönsä, sen tulisi toimia samoin kuin tavallisen postitiedok-

siannon, jolloin todisteellisen tiedoksiannon vaatimaa vastaanottokuittauksia ei edellytettäisi. Erillinen vastaanottokuittaus edellytettäisiin vain sellaisissa tilanteissa, joissa todisteellinen tiedoksianto on edelleen pakollinen. Asiointitili toimii suojatun yhteyden välityksellä, joten lähtökohtaisesti olisi mahdollista toimittaa riidattomia velkomusasioita koskevien haasteasiakirjojen tiedoksianto asiointitilin kautta. Se tosin edellyttää täsmentämistä sähköistä asiointia koskevaan lainsäädäntöön. Asiointitilin käyttäjämäärän jatkuvasti kasvaessa asiointitilin hyödyntämisellä tiedoksiannossa voidaan oletettavasti saavuttaa tiedoksiantoja koskevia merkittäviäkin säästöjä tulevaisuudessa. (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 133–134.)

Käräjätuomari arvelee, että sähköinen tiedoksianto keventäisi, nopeuttaisi ja yksinkertaistaisi käsittelyä selkeästi. Kyse on vain siitä, miten se saadaan toteutettua. Esimerkkinä käräjätuomari antaa vertailupohjalta maanmittauslaitoksella käytössä olevan sähköisen kiinteistökauppajärjestelmän, jossa osapuolet itse käyvät tekemässä kauppakirjan kirjautumalla järjestelmään. Sieltä kauppakirja välittyy suoraan maanmittauslaitoksen tietojärjestelmiin. Käräjäoikeudessa on asiarhmiä, joiden osalta voisi olettaa ihmisten itsekkin hakevan asioita sähköisesti. Sähköinen tiedoksianto voitaisiin kehittää esimerkiksi siihen suuntaan, että järjestelmästä lähtisi automaattisesti tekstiviesti toisen osapuolen puhelimeen käräjäoikeuteen vireille tulleesta hakemusasiasta ja kehoitus käydä kirjautumassa järjestelmään. Jos kuultava tai vastaaja kirjautuisi järjestelmään, tiedoksiannon katsottaisiin tapahtuneen. Tämä nopeuttaisi ja keventäisi tiedoksiantoa todella paljon. Jos lainsäädäntöä ja tietojärjestelmiä kehitetään tähän suuntaan ja ihmiset ottavat toiminnot oikeasti käyttöön, on selvää, että menettely paranee valtavasti. (Käräjätuomari, haastattelu 16.4.2015.)

6.4 AIPA-hanke

AIPA-hankkeella tarkoitetaan oikeusministeriön vuonna 2010 asettamaa aineistopankkihanketta, jonka tarkoituksena on kehittää yleisten tuomioistuinten ja syyttäjälaitoksen työskentelyä. Hankkeen merkittävin tavoite on luoda tietojärjestelmäkokonaisuus, joka yhtenäistää ja tehostaa asian- ja dokumentinhallinnan toimintaprosesseja ja mahdollistaa poikkihallinnollisen sähköisen yhteistyön muiden viranomaisten kanssa. AIPA-järjestelmästä luodaan sellainen, jossa kaikki lainkäytösasioita koskevat toiminnot asian vireille tulosta sen ratkaisemiseen ja arkistointiin saakka hoidetaan sähköisesti niin syyttäjänvirastoissa kuin yleisissä tuomioistuimissa. (Oikeusministeriö 2015, viitattu 8.5.2015.) Järjestelmään on tarkoitus rakentaa muun muassa kattava ja helppokäyttöinen

fraasipankki tehostamaan asioiden käsittelyä (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 99).

AIPA-järjestelmällä on tarkoitus korvata nykyisin käytössä olevat erilliset järjestelmät, kuten rikosasioiden Sakari-järjestelmä sekä siviiliasioiden Tuomas-järjestelmä, jota käytetään muun muassa summaaristen velkomusasioiden käsittelyyn. Toimijoille määritellään myös sähköiset arkistonmuodostussuunnitelmat, joilla mahdollistetaan sähköinen arkistointi ja näin vähennetään jälkitöiden määrää. (Oikeusministeriö 2015, viitattu 8.5.2015.) Uusi tietojärjestelmä on tarkoitus ottaa käyttöön vaiheittain vuoteen 2018 mennessä. Summaariset asiat kuuluvat vaiheeseen 3, jonka työstäminen aloitetaan vuoden 2015 loppupuolella. (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 63.)

Käräjätuomari arvelee, että AIPA-järjestelmällä on iso merkitys summaaristen asioiden käsittelyyn, jos ne käräjäoikeuden käsiteltäviksi jäävät. Erityisesti sähköinen arkistointi ja sähköiset tiedoksiantomenetelmät ovat merkittäviä tekijöitä, jotka varmasti keventävät ja vähentävät työtä, jos ne saadaan onnistuneesti luotua järjestelmään. AIPA-järjestelmä tulee osittain korvaamaan E- ja W-asiat. Järjestelmä helpottaa viranomaisten toimintaa ja asioiden käsittelyä, mutta myös muun muassa niitä yksityisiä ihmisiä sekä perintäyhtiöitä, jotka tuovat asian käräjäoikeuteen vireille. Riippuu kuitenkin paljon kansalaisista, kuinka hyvin järjestelmä otetaan käyttöön ja miten se tulee toimimaan. (Käräjätuomari, haastattelu 16.4.2015.)

7 JOHTOPÄÄTÖKSET

Opinnäytetyön aiheena oli sähköisen asioinnin vaikutukset summaaristen asioiden käsittelyyn Ylivieska-Raahen käräjäoikeudessa, joka toimi työn toimeksiantajana. Työssä käsiteltiin summaarista menettelyä ja prosessinkulkua yleisesti sekä syvennyttiin tarkastelemaan sähköistä asiointia kyseisessä menettelyssä. Työssä käytettiin lainopillista sekä laadullista tutkimusmenetelmää. Käytännön näkökulmaa työhön saatiin teemahaastatteluiden kautta. Haastatteluihin osallistuivat kolme summaarisia asioita käsittelevää käräjäsihteeriä sekä yksi käräjätuomari Ylivieska-Raahen käräjäoikeudesta Ylivieskan toimipaikasta.

Aihe oli toimeksiantajan ja tekijän mielestä ajankohtainen, sillä summaariseen menettelyyn kohdistuu voimakkaita kehitystarpeita suurten asiamäärien vuoksi ja sähköinen asiointi on yksi keskeinen osa kehittämistä. Tarkoituksena on saada menettelystä entistä yksinkertaisempi ja tehokkaampi niin käsittelyaikojen kuin kustannustenkin osalta. Opinnäytetyössä keskityttiin lähinnä siihen, millaista sähköinen asiointi summaarisessa menettelyssä nykyisellään on ja millaisia vaikutuksia sillä on käsittelyyn ollut. Lisäksi sivuttiin jonkin verran tulevaisuuden näkymiä summaarisen menettelyn ja sähköisen asioinnin osalta.

Tutkimusongelmaan pyrittiin saamaan vastaus seuraavien kysymysten avulla:

1. Mitä tarkoitetaan summaarisella menettelyllä?
2. Mitä sähköinen asiointi summaarisessa menettelyssä tarkoittaa?
3. Millaisia vaikutuksia asioinnin sähköistymisellä on ollut käsittelyaikoihin, työmäärään ja -tehtäviin sekä kustannuksiin summaarisen menettelyn osalta Ylivieska-Raahen käräjäoikeudessa?

Summaarisella menettelyllä tarkoitetaan tavallista oikeudenkäyntimenettelyä nopeampaa ja suppeampaa menettelyä, joka on tarkoitettu yksinkertaisten ja riidattomien saatavien perintää koskevaan käsittelyyn. Summaarisessa menettelyssä asia ratkaistaan kirjallisesti, menemättä varsinaiseen istuntokäsittelyyn. Riidattomalla saatavalla tarkoitetaan erääntynyttä velkasaatavaa, jota velallinen ei maksa, mutta jonka oikeellisuutta hän ei kuitenkaan kiistä. Tavallisimmin velkomusasioissa on kyse pienlainoista ja maksamattomista laskuista.

Summaarisessa menettelyssä asian tuo käräjäoikeuteen vireille kantaja eli velkoja. Hän vaatii erääntynyttä saatavaa vastaajalta eli velalliselta. Useissa tapauksissa kantaja siirtää saatavan perinnän ammattilaiselle eli perintäyhtiölle. Kantaja toimittaa käräjäoikeuteen suppean haastehakemuksen, josta tulee löytyä tarpeelliset tiedot, kuten vaatimukset ja niiden perusteet sekä tiedot velallisesta ja velkojasta. Haastehakemuksen voi toimittaa käräjäoikeuteen kirjallisesti (S-asiat), konekielellisesti (E-asiat) tai sähköisesti internetin kautta (W-asiat). Summaarisista asioista vireille tulee kirjallisesti noin 30 prosenttia ja sähköisesti suoraan käräjäoikeuksien tietojärjestelmiin noin 70 prosenttia (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen 2014, 15). Summaariset asiat käsitellään käräjäoikeudessa Tuomas-tietojärjestelmässä, missä saapuneet asiat kirjataan vireille ja luodaan kuhunkin asiaan tarvittavat asiakirjat.

Vireille kirjaamisen jälkeen haaste täytyy antaa vastaajalle tiedoksi. Tiedoksianto suoritetaan tavallisimmin vastaanottotodistuksella, eli lähetetään asiaa koskevat asiakirjat postitse vastaajalle. Vastaanottotodistus tulee palauttaa käräjäoikeuteen 14 päivän kuluessa saapumisesta. Tiedoksianto voidaan suorittaa myös haastemiehen kautta, mikäli vastaanottotodistus ei palaudu määräajassa tai tilanne muutoin vaatii sen. Haastemies toimittaa summaarisissa asioissa tavallisimmin puhelintiedoksiannon, mikä on haastateltujen käräjäsihteereiden mukaan nopeuttanut käsittelyaikoja huomattavasti. Käräjäsihteerit eivät kuitenkaan itse tee puhelintiedoksiantoja. Useimmiten vastaaja ei vastaa haastehakemukseen mitenkään, jolloin asia ratkaistaan yksipuolisella tuomiolla kantajan hyväksi. Ratkaistut asiat siirretään Tuomas-järjestelmän yhteydessä olevaan tuomiorekisteriin.

Haastatteluiden ja tilastojen perusteella on selvää, että S-asiat eli kirjallisesti käräjäoikeuteen tulevat asiat ovat hitaimpia käsitellä, sillä näissä käsittelyajat ovat pisimmät. Summaarisia asioita käsittelevät käräjäsihteerit olivat haastatteluissa yhtä mieltä siitä, että yhden S-asian vireille kirjaamiseen menee moninkertaisesti se aika, mikä menee siihen, kun tarkistaa yhden suoraan tietojärjestelmään saapuneen E- tai W-asian oikeellisuuden ja laittaa prosessin eteenpäin.

E- ja W-asioiden käsittely on S-asioiden käsittelyyn verrattuna nopeampaa, sillä niissä kantajan laatimat tiedot ja vaatimukset tulevat suoraan käräjäoikeuden tietojärjestelmään, eikä niitä tarvitse enää erikseen kirjata. E-asiat tulevat Santra-yhteyden kautta ja W-asiat internetpohjaisen asiointiliittymän kautta. Santra-yhteyttä käyttävät vain isoimmat perintätoimistot, mutta vuonna 2011 internetiin perustettu sähköinen asiointipalvelu on kaikkien vapaassa käytössä. Se ei tosin ole saavuttanut kovin suurta suosiota, sillä W-asioiden määrä on edelleen alle 10 % kaikista sum-

maarisista asioista. Tähän voi olla syynä se, etteivät ihmiset edes tiedä tällaisesta mahdollisuudesta, sillä esimerkiksi oikeushallinnon internetsivuilta on melko hankalaa löytää tietoa ja ohjeita asiointiliittymän käyttöön. Kansalaisia on pyritty kannustamaan sähköisen asioinnin pariin muun muassa käsittelymaksujen porrastamisella. Sähköisesti toimitetun haastehakemuksen käsittelystä menee 65 euron käsittelymaksu, kun taas kirjallisesti toimitetun haastehakemuksen käsittely kustantaa 86 euroa. Mahdollisesti hintaeron tulisi olla vieläkin suurempi, jotta se oikeasti vaikuttaisi halutulla tavalla.

Merkittävä edistysaskel on ollut summaaristen asioiden sähköinen laskutus, joka otettiin käräjäoikeudessa käyttöön 1.6.2013. E-asioiden laskutus on yksinkertaisinta, sillä laskutus lähtee automaattisesti käyntiin heti, kun ratkaistu asia siirretään tuomiorekisteriin. S- ja W-asioissa laskun tiedot täytyy syöttää koneelle, mutta muuten niidenkin laskutus hoituu sähköisesti, kun taas aikaisemmin laskut täytyi luoda koneella, tulostaa, kopioida ja postittaa laskutettavalle. Sähköinen laskutus on nopeuttanut ja helpottanut käsittelyä huomattavasti.

Kaiken kaikkiaan käsittelyajat ovat tilastojen perusteella olleet viime vuosina E- ja W-asioissa lyhemmät kuin S-asioissa, mistä voidaan päätellä sähköisen asioinnin nopeuttaneen summaaristen asioiden käsittelyä. Asioiden käsittelyn tehostuminen ja helpottuminen sähköisen asioinnin myötä on osaltaan lisännyt myös työtehtävien mielekkyyttä.

Kustannussäästöjä käräjäoikeudelle on saavutettu jonkin verran sähköisen asioinnin myötä lähinnä sitä kautta, ettei summaaristen asioiden käsittelyyn ole tarvinnut kohdentaa niin paljon henkilöstöresursseja kuin siinä tapauksessa, että kaikki tai suurin osa haastehakemuksista saapuisivatkin kirjallisena. Ylivieska-Raahen käräjäoikeudessa on kuitenkin vielä toistaiseksi käytössä paperiarkisto, mihin kaikki säilytettävät asiakirjat täytyy tulostaa ja arkistoida. Tämä tietysti aiheuttaa paljon kustannuksia. Lähivuosina on kuitenkin tulossa uusi AIPA-tietojärjestelmä, johon sisältyy sähköinen arkistointi. AIPA-järjestelmä korvaa muun muassa nykyisen Tuomas-järjestelmän ja sen tarkoituksena on, että koko asiankäsittelyprosessi suoritetaan alusta loppuun sähköisesti. Uuden tietojärjestelmän myötä on mahdollisesti tulossa myös jonkinlainen toiminto sähköiseen tiedoksiantoon. AIPA-järjestelmällä tulee todennäköisesti olemaan huomattava vaikutus sekä kustannusten alenemiseen että käsittelyaikojen nopeutumiseen ainakin pitkällä aikavälillä.

Summaarisen menettelyn tulevaisuuteen liittyy joitakin muutosehdotuksia, kuten koko menettelyn siirtäminen ulosottoviranomaiseen tai vaihtoehtoisesti menettelyn keskittäminen vain muutama

käräjäoikeuteen. Viimeisimmässä, syksyllä 2014 ilmestyneessä selvitysmiesten selvityksessä (Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen) on käyty läpi kumpaakin vaihtoehtoa perusteluineen. Kumpi tahansa vaihtoehdoista toteutettaisiinkaan, se tarkoittaisi muutoksia myös sähköisen asioinnin kannalta. Pyrkimyksenä on tehdä prosessi mahdollisimman helpoksi ja nopeaksi kaikkien osapuolten kannalta sekä saavuttaa kustannussäästöjä. Nähtäväksi jää, miten summaaristen velkomusasioiden käsittely tulevaisuudessa järjestetään.

8 POHDINTA

Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää, millä tavoin sähköinen asiointi on vaikuttanut summaaristen asioiden käsittelyyn Ylivieska-Raahen käräjäoikeudessa, jolle työ toteutettiin toimeksiantona. Työssä käytettiin lainopillista tutkimusmenetelmää, minkä lisäksi työhön saatiin käytännön näkökulmaa laadullisen tutkimusmenetelmän avulla teemahaastatteluiden muodossa. Merkittävimmät lähteet työn kannalta olivat selvitysmiesten mietinnöt ja selvitykset summaarisen menettelyn kehittämisestä sekä oikeuskirjallisuus. Lakeja käytettiin työssä lähteenä jonkin verran, mutta aihe oli sellainen, ettei lainsäädäntöä voinut käyttää päälähteenä vaan ennemminkin täydentämään teoriaa. Tutkimuksessa saavutetut tulokset kertovat, että sähköinen asiointi on nopeuttanut ja helpottanut summaaristen asioiden käsittelyä käräjäoikeudessa.

Sain aiheen opinnäytetyölleni Ylivieska-Raahen käräjäoikeudesta, missä suoritin ammattiharjoitteluni. Toimeksiantaja ehdotti, että tekisin työni jostain summaariseen menettelyyn liittyvästä aiheesta. Muotoilin ehdotuksen pohjalta työni näkökulmaksi sähköisen asioinnin ja sen vaikutukset, koska aihetta tutkiessani huomasin, että sähköisen asioinnin merkitystä summaarisessa menettelyssä painotetaan paljon. Se vaikutti myös kiinnostavalta tutkimusaiheelta, mikä oli itselleni tärkeää mahdollisimman hyvän lopputuloksen saavuttamiseksi.

Kirjoittamisprosessin alku sujui hyvin, sillä itselläni oli jo valmiiksi jonkin verran tietoutta aiheesta harjoitteluni ansiosta ja teoriaa oli helppoa ja mukavaa kirjoittaa. Huomasin kuitenkin pian, että suunnitteluvaiheeseen olisi pitänyt panostaa enemmän, sillä minulla ei ollut selkeitä tutkimuskysymyksiä eikä tarkkaa linjaa, miten lähdän asiaa tutkimaan. Ohjaavan opettajan neuvojen ansiosta sain kuitenkin tutkimustani jäsenneltyä ja prosessin etenemään. Kirjoittamisprosessia olisi kuitenkin voinut aikatauluttaa tarkemmin, jotta eteneminen olisi ollut vielä sujuvampaa.

Mielestäni haastattelut ja Ylivieska-Raahen käräjäoikeuden tilastot summaaristen asioiden määrästä ja käsittelyajoista tuovat lisäarvoa työlle, sillä niistä saatiin hyvää materiaalia teorian täydentämiseksi ja tutkimuksesta tuli käytännönläheisempi. Haastattelin kolmea käräjäsihteeriä sekä yhtä käräjätuomaria. Käräjäsihteereille kysymykset olivat samat, mutta käräjätuomarille suunnitelin eri kysymykset, joilla haettiin näkökulmaa hieman eri asioihin. Haastateltavia oli monta, joten haastattelumateriaalikin oli monipuolista. Toisaalta käräjäsihteerit tekevät täsmälleen samaa työtä, joten monet vastaukset olivat luonnollisesti sisällöltään melko samanlaisia. Kolme haastattelusta suoritettiin paikan päällä ja yksi puhelinhaastatteluna.

Opinnäytetyön kirjoittaminen oli välillä todella haastavaa, mutta parhaimmillaan inspiroivaa ja mielekästä. Jonkin uuden asian oivaltaminen kasvatti aina motivaatiota jatkaa kirjoittamisprosessia, ja silloin se etenikin vauhdilla. Ongelman ilmetessä motivaatio saattoi hetkeksi kadota, mutta halu saada aikaan hyvä ja kunnollinen työ auttoi jatkamaan eteenpäin. Työnteko vaati huomattavaa päättävyyttä ja pitkäjänteisyyttä. Vaikka aihe olikin minulle osittain jo entuudestaan tuttu, opin prosessin aikana todella paljon uutta tietoa.

Mielenkiintoista on nähdä, mihin suuntaan summaaristen asioiden käsittely tulevaisuudessa viedään. Muutamana käräjäoikeuteen keskittäminen kuulostaa omasta mielestäni luonnollisemmalta, sillä summaariset asiat on aina käsitelty käräjäoikeudessa. Toisaalta ulosottoviranomaiseen siirtämisessä olisi etunsa, sillä asia saataisiin käsiteltyä yhdessä ja samassa viranomaisessa, kun taas nykytilanteessa täytäntöönpanoperuste täytyy hakea ensin käräjäoikeudelta, minkä jälkeen asia viedään käsiteltäväksi ulosottoviranomaiselle ulosottoa varten. Kummassakin tapauksessa todennäköisesti menetetään työpaikkoja, mikä ei ole koskaan hyvä asia. On kuitenkin ymmärrettävää, että kun on kyseessä niin valtavat asiamäärät kuin summaarisissa velkomusasioissa, pyritään toteuttamaan kaikin puolin mahdollisimman tehokas ratkaisu.

Jatkotutkimusaiheena työhöni liittyen voisi olla esimerkiksi se, millä tavoin kansalaisia saataisiin kannustettua paremmin sähköisen asioinnin pariin. Tällöin voisi haastatella muun muassa niitä tahoja, jotka toimittavat haastehakemuksia käräjäoikeuteen, eli esimerkiksi perintäyhtiöitä ja yksityisiä kansalaisia. Lisäksi mielenkiintoinen tutkimusaihe tulevaisuudessa AIPA-järjestelmän käytönoton jälkeen on varmasti se, millä tavoin järjestelmä on muuttanut summaaristen asioiden käsittelyä, mitä uusia toimintoja se on tuonut mukanaan ja millaisia vaikutuksia niillä on ollut esimerkiksi käsittelyaikoihin.

LÄHTEET

Asianajotoimisto Pirkka Lappalainen 2012. Riidattomien velkomis- ja häätöasioiden oikeudenkäyntikulut alenemassa. Viitattu 17.3.2015, <http://www.pirkkalappalainen.fi/?x103997=141310>.

Hallituksen esitys Eduskunnalle laiksi alioikeusuudistuksen siirtymäsäännöksistä sekä eräiksi muiksi alioikeusuudistuksen voimaansaamiseen liittyviksi laeiksi. HE 79/1993.

Hallituksen esitys Eduskunnalle laeiksi oikeudenkäymiskaaren ja oikeudenkäynnistä rikosasioissa annetun lain muuttamisesta. HE 123/2009.

Hallituksen esitys Eduskunnalle laiksi tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain muuttamisesta. HE 143/2010.

Ervasti, K. 2009. Käräjäoikeuksien riita-asiat 2008. Oikeuspoliittisen tutkimuslaitoksen tutkimustiedonantoja 93, Helsinki. Viitattu 15.1.2015, http://www.optula.om.fi/material/attachments/optula/julkaisut/tutkimustiedonantoja-sarja/QGfOxvyWV/93_k_r_j_oikeuksien.pdf.

European Justice 2013. Oikeudenkäyntikulut – Suomi. Viitattu 12.2.2015, https://e-justice.europa.eu/content_costs_of_proceedings-37-fi-maximizeMS-fi.do?member=1.

Kuluttajansuojalaki 20.1.1978/38.

Käräjäsihteeri A. 2015. Ylivieska-Raahen käräjäoikeus, Ylivieskan toimipaikka. Haastattelu 16.4.2015. Tekijän hallussa.

Käräjäsihteeri B. 2015. Ylivieska-Raahen käräjäoikeus, Ylivieskan toimipaikka. Haastattelu 16.4.2015. Tekijän hallussa.

Käräjäsihteeri C. 2015. Ylivieska-Raahen käräjäoikeus, Ylivieskan toimipaikka. Puhelinhaastattelu 11.5.2015. Tekijän hallussa.

Käräjätuomari. 2015. Ylivieska-Raahen käräjäoikeus, Ylivieskan toimipaikka. Haastattelu 16.4.2015. Tekijän hallussa.

Laki saatavien perinnästä 22.4.1999/513.

Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 24.1.2003/13.

Laki tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista 26.7.1993/701.

Lindström, J. 2014. Luotonvalvonta ja saatavien perintä. Helsinki: Talentum.

Oikeudenkäymiskaari 1.1.1734/4.

Oikeushallinto 2014. Sähköinen asiointi. Viitattu 1.2.2015,
<http://www.oikeus.fi/fi/index/oikeuslaitos/sahkoinenasiointi.html>.

Oikeusministeriö 2010. Oikeushallinto asiointipalvelut: Käräjäoikeus. Viitattu 1.2.2015,
<https://asiointi.oikeus.fi/web/asiointi/karajaoikeus>.

Oikeusministeriö 2013. Pienille luotoille 51 prosentin korkokatto kesäkuun alusta. Viitattu 15.1.2015,
<http://oikeusministerio.fi/fi/index/ajankohtaista/tiedotteet/2013/03/pienilleluotoille51prosentinkorkokattokesakuunalusta.html>.

Oikeusministeriö 2015. Syyttäjälaitoksen ja yleisten tuomioistuinten asian- ja dokumentinhallinnan kehittämishanke (AIPA). Viitattu 8.5.2015,
<http://www.oikeusministerio.fi/fi/index/valmisteilla/kehittamishankkeita/syyttajalaitoksenjailyleistentuomioistuintenasian-jadokumentinhallinnankehittamishanke.html>.

Oikeusrekisterikeskus 2015. Tuomas-järjestelmän kirjaamisohjeet 2015. (ei julkaisupaikkaa).

Oulun käräjäoikeus 2012. Summaaristen ohje. (ei julkaisupaikkaa).

Riidattomien velkomusasioiden käsittelyn kehittäminen. Työryhmämietintö 2006:15. Helsinki: Oikeusministeriö.

Riidattomien velkomusasioiden käsittelyn kehittäminen. Työryhmämietintö 2009:7. Helsinki: Oikeusministeriö.

Rikalainen, E. & Uitto, T. 2008. Pakkokeinot ja saatavien perintä. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus.

Summaaristen riita-asioiden käsittelyn kehittäminen. Oikeusministeriön julkaisu 52/2014. Helsinki: Oikeusministeriö.

Tervo, J. 2011. Ylivieska-Raahen käräjäoikeuden työjärjestys. Moniste.

Tilastokeskus 2014. Käräjäoikeudet ratkaisivat lähes puoli miljoonaa siviiliasiaa vuonna 2013. Viitattu 15.1.2015, http://www.stat.fi/til/koikrs/2013/koikrs_2013_2014-04-02_tie_001_fi.html.

Ylivieska-Raahen käräjäoikeus 2013. Moniste. (ei julkaisupaikkaa).

Ylivieska-Raahen käräjäoikeuden tilastot. Summaariset haastehakemukset: saapuneet asiat vuosilta 1994-2014.

Ylivieska-Raahen käräjäoikeuden tilastot. Käsittelyajat vuosilta 2011-2014.

LIITTEET

LIITE 1 Teemahaastattelu Ylivieska-Raahen käräjäoikeus/käräjäsihteerit

LIITE 2 Teemahaastattelu Ylivieska-Raahen käräjäoikeus/käräjätuomari

TEEMAHAASTATTELU: YLIVIESKA-RAAHEN KÄRÄJÄOIKEUS/KÄRÄJÄSIHTEERIT

Haastateltavan tausta

- Nimi
- Asema/ammatti
- Työkokemus
- Saako nimen julkaista työssä?

Kysymykset

- Mitä konkreettisia toimenpiteitä S-, E- ja W-asioiden käsittely vaatii työntekijältä?
- Minkä tyyppiset asiakkaat toimittavat haastehakemuksen kirjallisesti? Entä sähköisesti?
- Osaatko arvioida, kuinka paljon aikaa kuluu S-asian kirjaamiseen verrattuna E- tai W-asian kirjaamiseen?
- Millä tavoin työtehtävät ovat muuttuneet sähköisen asioinnin kehityksen myötä? Onko työtehtävien mielekkyys lisääntynyt?
- Mitkä asiat summaaristen asioiden käsittelyssä vievät mielestäsi eniten aikaa ja koetko, että sähköistä asiointia tulisi edelleen kehittää työskentelyn helpottamiseksi?
- Ovatko puhelintiedoksiannot nopeuttaneet käsittelyaikoja?
- Onko internetin asiointiliittymässä mielestäsi jotain merkittäviä puutteita vai toimiiko se hyvin ja halutulla tavalla?
- Vuonna 2014 käsittelyajat olivat W-asioissa pidemmät kuin S- tai E-asioissa, mistä tämä voisi johtua?

TEEMAHAASTATTELU: YLIVIESKA-RAAHEN KÄRÄJÄOIKEUS/KÄRÄJÄTUOMARI

Haastateltavan tausta

- Nimi
- Asema/ammatti
- Työkokemus
- Saako nimen julkaista työssä?

Kysymykset

- Miten sähköisen asioinnin kehitys on vaikuttanut kustannuksiin? Onko sähköisen asioinnin kehittymisen myötä saavutettu minkäänlaisia kustannussäästöjä?
- Summaariset asiat vaativat paljon henkilöstöresursseja. Onko viime vuosina jouduttu lisäämään summaarisia asioita käsittelevää henkilöstöä? Entä onko sähköisen asioinnin kehittyminen edistänyt sitä, että resursseja voitaisi kohdistaa muualle?
- Miten kommentoisit käsittelyaikojen muutoksia? Vuonna 2014 käsittelyajat olivat W-asioissa pidemmät kuin S- tai E-asioissa, mistä tämä voisi johtua?
- Millä tavoin sähköinen tiedoksianto asiointilin kautta vaikuttaisi summaaristen asioiden käsittelyyn ja käsittelyaikoihin?
- Millaisia vaikutuksia uskot lähivuosina tulossa olevalla AIPA-järjestelmällä olevan summaaristen velkomusasioiden käsittelyyn?